



Préambule :

Le présent règlement informe de toutes les modalités pratiques concernant l'accueil de loisirs Familles Rurales Saint-Georges-de-Montaigu géré par l'association Familles Rurales sur la commune de St Georges de Montaigu.

Celui-ci est remis à chaque famille au moment de l'inscription à l'accueil de loisirs et périscolaire de Saint-Georges-de-Montaigu. 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-Georges-de-Montaigu MONTAIGU-VENDEE.

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 le projet éducatif et pédagogique de l'association « Familles Rurales ».

Ce document est le résultat du travail des bénévoles de la Commission CLA (Centre de Loisirs à l'Année) et du Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales Saint-Georges-de-Montaigu. La commission CLA 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.

L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs l'Île aux deux Rives, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, 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 PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. La directrice 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. (Cf. page 3)

L'accueil de loisirs est situé au 5 rue des Deux Rives à SAINT-GEORGES-DE-MONTAIGU

Les périodes d'accueils sont les suivantes :

- Le mercredi : de 7h00 à 19h00
 - Durant les vacances scolaires du lundi au vendredi : de 7h00 à 19h00
 - En périscolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi : le matin de 6h45 à l'entrée à l'école et le soir, dès la sortie de l'école jusqu'à 19h15.
- Tous les enfants sont attendus à l'accueil de loisirs à 8h10 maximum. Le départ du car est à 8h15 en direction de la gare routière. Les enfants seront ensuite accompagnés jusqu'aux écoles par les animateurs.

Le soir, en cas de forte fréquentation ou d'événement imprévu, un pedibus pourra être organisé en élémentaire pour rejoindre le centre. Une déduction correspondant au transport de 0,60€ sera réalisée.

Attention, en fonction de certaines activités et veilles de jours fériés, les horaires sont susceptibles d'être modifiés. Dans ces cas-là, les informations seront précisées dans la plaquette, sur le site ou par mail.

L'équipe de direction peut vous recevoir le mercredi de préférence sur rendez-vous et chaque soir sur le temps périscolaire.

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.
- Application de pénalité (5€) en plus de la présence effective

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.

Les périodes de fermeture :

L'accueil de loisirs ferme une semaine aux vacances de Noël et deux semaines l'été en août. Les dates de fermeture vous seront communiquées dès que possible.

En outre, la décision de fermeture exceptionnelle supplémentaire peut être prise en cas de situation particulière (par exemple : pont de jour férié). Dans ce cas, les familles seront averties par mail, sur le site internet et par affichage au centre de loisirs.

Selon la réglementation SDJES, au-dessous de 7 enfants, l'accueil de loisirs ne peut pas ouvrir.

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.

Les enfants sont autorisés à sortir de l'accueil de loisirs et revenir après leur activité, le mercredi, en cours de journée, en cas de participation à des activités sportives et culturelles organisées par d'autres associations. Dans ce cas, il convient aux parents de s'organiser pour le transport de l'enfant à l'activité, selon les modalités de sortie citées ci-dessus. La prestation de l'accueil de loisirs réservée reste tout de même facturée.

Les autorisations se font à l'année scolaire.

Sur le temps périscolaire lorsque l'enfant part pour une activité et qu'il revient, la facturation se base sur le temps de présence effective.

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs 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).

MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font à l'année civile et non scolaire, elles s'effectuent fin novembre lors des permanences d'inscriptions (un mail sera envoyé en amont). Pour les nouvelles familles, elles doivent s'inscrire auprès du centre de loisirs afin de pouvoir leur ouvrir un accès au portail famille.

Chaque famille souhaitant utiliser le service de l'accueil de loisirs doit obligatoirement vérifier et compléter sur le portail famille :

- Le compte des responsables et des enfants, notamment les personnes habilitées à venir récupérer les enfants et les numéros d'urgence,
- Transmettre la fiche de liaison par enfant et joindre les vaccins à jours
- Le numéro allocataire CAF ou MSA
- Un PAI (projet d'accueil individualisé) pour les enfants en situation de handicap ou présentant une situation médicale le nécessitant.

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. A savoir que le QF de référence pour l'année est celui de janvier sauf cas exceptionnel (perte d'emploi, naissance, décès...)

Le dossier d'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire pour toute utilisation du service. L'inscription et l'ouverture des inscriptions sont effectives à réception de tous les éléments demandés.

A partir de la deuxième fois, tout enfant présent et non inscrit au périscolaire du matin ou du soir et ayant un dossier d'inscription complet sera pris en charge par les animateurs de l'accueil de loisirs, mais s'en suivra une pénalité de 20€.

Les inscriptions par portail Famille sont obligatoires. Un mail vous sera automatiquement envoyé avec vos codes et mot de passe. Un tuto est disponible sur le site internet et le portail famille.

Les inscriptions, pour le PERISCOLAIRE et pour le MERCREDI ou PETITES VACANCES sont donc prises en compte jusqu'au **mercredi minuit** précédent la semaine d'utilisation du service par le biais du portail Famille. Le lien de ce dernier est disponible sur le site de l'association Familles Rurales : <https://www.famillesrurales.org/st-georges-de-montagu/7/accueil-de-loisirs-lannee-3-11-ans>

Le portail famille est un outil pour réaliser vos demandes d'inscriptions, d'annulations et de modifications. Une confirmation d'inscription reprenant vos demandes validées ou non vous sera envoyée par mail après chaque demande.

Passé le délai d'inscription et en cas de places d'accueil insuffisantes, les familles sont averties par téléphone ou par mail après leur demande d'inscription et l'enfant sera positionné sur une liste d'attente. Si une place se libère, les places sont attribuées dans l'ordre de la liste d'attente.

Les inscriptions se font par demi-heure en périscolaire (temps scolaire) et péricentre (mercredi et vacances).

Les inscriptions des mercredis et pendant les vacances se font à la journée ou demi-journée, avec ou sans le repas.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte par téléphone ou simple mail.

Les horaires de l'accueil de loisirs sont les suivants :

- En périscolaire : de 6h45 à l'entrée dans l'école et dès la sortie de l'école jusqu'à 19h15 (**arrivée et départ échelonnée**, facturation à la demi-heure)
 - Possibilité de petit déjeuner : de 6h45 à 7h45 (0,75€)
 - Aide aux devoirs : 17h00 à 18h00 (cf : encadrement))
- Le mercredi et pendant les petites vacances :
 - Matin : de **7h00 à 12h00 (arrivée échelonnée entre 7h et 9h**, facturation à la demi-heure)
 - Repas : de **12h à 14h00**
 - Après-midi : de 14h00 à 19h00 (**départ échelonné**, facturation à la demi-heure)

Pour la sécurité de tous, les mercredis et pendant les petites vacances, la grille extérieure de l'accueil de loisirs sera fermée à clé de 9h15 à 11h45, de 12h15 à 12h45 et de 13h15 à 17h00. Lors des temps de fermeture, il faudra vous signaler en utilisant la sonnette pour qu'un animateur puisse vous ouvrir.

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'activités mis en place par l'équipe d'animation. (**Vacances et mercredi, hors péricentre : 10min de battement seront tolérées**). C'est la raison pour laquelle nous rappelons que les activités commencent dès **9h15**. Si les enfants sont en activité à l'extérieur (complexe sportif, maison de la rivière...) et que vous arrivez après 9h15, il sera à votre charge de l'accompagner jusqu'au lieu où se trouvent les autres enfants.

En cas de besoin de garde prévue 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 et que le taux d'encadrement le permet.

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.

Désinscription :

En accueil périscolaire, toute désinscription doit être réalisée **48 heures avant l'utilisation prévue par le biais du portail famille**. Si vous n'êtes pas dans les délais, il faut signaler l'absence de votre enfant uniquement par mail.

Le mercredi, les familles ont jusqu'au lundi 12h00 de la semaine d'utilisation pour annuler l'inscription de leur enfant sauf cas d'urgence.

Pour les vacances, toutes désinscriptions doivent se faire avant le mercredi soir minuit de la semaine avant le début des vacances.

Passés ces délais, la famille se verra attribuer une pénalité.

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. L'enfant a aussi la possibilité de faire ses devoirs et d'apprendre ses leçons s'il le désire. En accueil périscolaire, une aide aux devoirs est proposée **jusqu'à 18h** aux enfants du CP au CM sur inscription. L'aide aux devoirs est encadrée par un animateur professionnel et des bénévoles de l'association. Aucun surcoût ne sera facturé. L'aide aux devoirs est proposée en complément de l'accueil périscolaire, l'enfant doit donc avoir envie d'y participer. Une charte de fonctionnement sera signée entre les parties.

Lors de l'arrivée le matin et au départ de l'enfant le soir, les familles sont invitées à se présenter auprès de l'animateur référent (celui qui a la tablette de pointage). Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation, selon la réglementation en vigueur définie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. (1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans). Dans une volonté de promouvoir un encadrement et des activités de qualité, ce taux d'encadrement sera mis en application hors des temps ludiques proposés aux enfants.

▪ En périscolaire :

- Transport : 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans
- Goûter : 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans
- Accueil et activités : 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans

▪ Mercredi, vacances et péricentre :

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

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés :

- Equipe de direction :
 - Direction : DEJEPS Loisirs Tout Public (Diplôme d'Etat de la Jeunesse et de l'Education Populaire et Sportive) ou diplôme équivalent
- Equipe d'animation :
 - Des animateurs permanents diplômés BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs), CAP petite enfance, BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Education Populaire et Sportive) ou d'un diplôme équivalent. L'organigramme de l'équipe est affiché à l'accueil du centre.

Cette équipe peut être complétée par des animateurs occasionnels diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des stagiaires école préparant un diplôme équivalent.

En complément de l'équipe d'animation, les bénévoles de la commission CLA ainsi que des bénévoles de l'association pourront être amenés à intervenir lors des temps d'accueil.

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 parties :

- 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.

Repas :

Le petit déjeuner peut être pris à l'accueil de loisirs. L'enfant doit arriver à l'accueil avant 7h45. Celui-ci est fourni par l'accueil de loisirs et est facturé 0,75€. Aucun petit déjeuner rapporté de la maison sera accepté pour des raisons de traçabilité et d'hygiène alimentaire.

Un goûter est systématiquement servi à l'arrivée du car et est facturé au prix unitaire de 0,75€. Les goûters de l'accueil périscolaire sont établis en fonction des repas servis le midi au Restaurant Scolaire par Restoria.

Le mercredi et durant les vacances, le déjeuner est servi à l'accueil de loisirs et est facturé **3,80 €** pour un repas au centre.

La préparation des menus et des repas est assurée par la Boucherie-Durivum et en cas de besoin par un autre prestataire. Une convention de services est signée à chaque début d'année entre l'association Familles Rurales et le traiteur. Cette convention reprend le fonctionnement entre les deux structures. Toute demande concernant les repas doit se faire par l'intermédiaire du centre de loisirs.

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

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 ainsi que l'obligation d'inscription à la journée si la sortie le prévoit.

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)
- Pendant les petites vacances scolaires, des journées spéciales pour les CM1 et CM2 sont proposées aux enfants avec un programme et une plaquette spécialement conçue pour eux. 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 et le tout, marqué 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).

Accompagnement des enfants à l'école le matin et retour le soir :

Le transport de l'accueil de loisirs vers les écoles et inversement sera facturé 0,60€ le trajet.

Horaires de pointage

Un animateur sera présent au pointage le matin et le soir dans le hall d'accueil.

Les familles doivent se présenter à l'accueil du centre de loisirs, le matin pour déposer leurs enfants et le soir pour les récupérer. **Toute personne ne se présentant pas auprès de l'animateur ayant la tablette, nous serons dans l'obligation de lui compter la plage horaire complète (pour le matin, 6h45 à 8h45 et le soir 16h45 à 19h15).**

Sécurité

L'association impose aux familles de ne pas laisser leurs enfants devant la grille de l'établissement mais bien de les accompagner dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les familles doivent rabaisser le loquet du portail en entrée et sortie du centre. Nous invitons les familles des jeunes enfants à les accompagner jusqu'à leur salle d'accueil.

Les familles doivent se garer sur les places de parking prévues à cet effet. Nous rappelons à chacun de ne pas de se stationner en warning sur l'emplacement réservé au car ni sur la place PMR (Personne à Mobilité Réduite).

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 de liaison 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 de liaison. 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.

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'infirmierie 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.

ASSURANCE

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

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 amené à voyager en voiture ou en mini-bus dont le conducteur a plus de 21 ans et 2 ans de permis.

TARIF et FACTURATION

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 2023 seront définis en fonction de la régulation annuelle des prestations CAF et MSA. Ils vous seront donc communiqués avec les plaquettes des animations de début d'année.

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

Les factures sont établies au début de chaque mois pour le mois précédent et envoyées aux familles soit par courrier soit par mail en priorité.

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.

Mode de paiement :

Les factures peuvent être réglées, par prélèvement, virement, chèques CESU, chèques bancaires ou espèces. Les chèques vacances seulement pour les vacances scolaires.

Pénalités :

Annulation :

Pour le périscolaire, passé le délai d'annulation (48 heures avant l'utilisation prévue) ou si l'absence n'est pas prévenue, il vous sera facturé la prestation réservée.

Le mercredi, les familles ont jusqu'au lundi 12h00 de la semaine d'utilisation pour annuler. Passé ce délai, vous serez facturé de la prestation réservée plus le repas si celui-ci était prévu.

Pour les vacances, les familles ont jusqu'au mercredi précédent la première semaine des vacances pour faire une ou plusieurs annulations pour toutes les vacances. Passé ce délai, vous serez facturé de la prestation réservée.

Les absences pour cause de maladie ou liées au covid (cas contact ou cas positif) ne seront pas facturées pour l'enfant malade sur **présentation d'un justificatif médical le concernant** dans les 48 heures (daté du jour d'annulation, de la veille ou du lendemain).

De même, en cas d'incidents graves ou imprévisibles, la pénalité ne sera pas appliquée (accident de la route, décès dans la famille...)

Tout autre événement grave ou imprévisible fera l'objet d'une étude par la commission CLA.

Les personnes venant chercher un enfant doivent impérativement le signaler à l'animateur qui est en charge de la tablette (présent dans le hall) afin que le pointage soit fait au réel. Dans le cas contraire, la plage horaire entière sera facturée, à savoir de 16h45 à 19h15.

Défaut d'inscription :

A partir de la deuxième fois, tout enfant non inscrit au périscolaire du matin ou du soir et ayant un dossier d'inscription complet sera pris en charge par les animateurs du centre de loisirs, mais en plus de ses heures de présence, s'ensuivra une pénalité de 20€.

Procédure Retards de paiement :

- 1 – Mail de rappel – 30 jours après facturation
 - 2 – Courrier de rappel – 37 jours après facturation
 - 3 – 2^{ème} courrier de rappel – 44 jours après facturation
 - 4 – Mise en demeure avant injonction de payer en lettre recommandée avec avis de réception – 51 jours après facturation
 - 5 – Injonction de payer envoyée au tribunal de grande instance – 59 jours après facturation
- Dans le cas où l'association et la famille ne trouvent pas d'accord pour solder la dette, le conseil d'administration pourrait se permettre de refuser l'accès au service pour les enfants.**

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 L'île aux deux rives.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels. La version actualisée vous sera communiquée par mail, mise à jour sur notre site internet et affichée 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.

