

## ABSENCES ET MALADIES :

L'annulation d'une réservation entraîne des conséquences sur la gestion de la structure (variation des besoins en personnel, des réservations de repas, ...). Il est demandé aux parents d'être vigilants au moment de l'inscription des enfants. **TOUTE ABSENCE SERA FACTURÉE**, sauf en cas de force majeure ou de maladie. Les absences pour raison médicale doivent être justifiées par un certificat médical, présenté dans les 8 jours qui suivent l'absence.

Le portail famille sera bloqué pendant toutes la durée des vacances, toutes modifications d'horaires sera à faire auprès de l'équipe d'animation.

## LA VIE COLLECTIVE :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux adultes. Le personnel du centre de loisirs est soumis aux mêmes obligations. Si le comportement d'un enfant perturbe de façon régulière le fonctionnement du centre de loisirs, les parents seront informés par l'équipe d'animation. Sans changement, des sanctions peuvent être prises, jusqu'à l'exclusion. Afin d'éviter tout problème, **les jeux ou objets personnels ne sont pas autorisés**. Le centre dégage toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation. Selon les activités proposées, prévoir une tenue adaptée.

## ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Les représentants légaux devront accompagner et venir chercher leurs enfants. Sinon une autorisation parentale peut être faite pour autoriser l'enfant à arriver et/ou rentrer seul. Aucun départ ne sera fait si la personne n'est pas autorisée par les représentants légaux. Pour les départs exceptionnels, une autorisation écrite ponctuelle doit être faite et donnée/envoyée par mail à la direction. La carte d'identité sera ensuite demandée par l'équipe pour contrôler l'identité de la personne et que les enfants puissent partir en toute sécurité.

## RESPECT DU RÉGLEMENT :

Le présent règlement est remis aux représentants légaux qui, après en avoir pris connaissance, apposeront leur signature pour respect de celui-ci,

Je soussigné : .....  
Demeurant : .....



**Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil « Fontaine aux jeux » de Voulmentin et en accepte les conditions.**

Fait à : ..... le ...../...../20.....

## **SIGNATURE**

(Accompagnée de la mention : « lu et approuvé »)

# REGLEMENT INTERIEUR

## Accueil collectif de mineurs sans hébergement LA FONTAINE AUX JEUX



### PRÉAMBULE :

L'accueil périscolaire et le centre de loisirs « Fontaine aux jeux » ont été créés sous la responsabilité de Familles Rurales de Voulmentin et géré par une association de bénévoles.

### LIEU d'ACCUEIL :

Les enfants sont accueillis derrière l'école privée St Jean ; 10 rue de la gare 79150 Voulmentin.

### ENFANTS ACCUEILLIS :

La structure « Fontaine aux jeux » est ouverte à tous les enfants scolarisés et propres de la maternelle au CM2.

### HEURES D'OUVERTURE et MODALITÉ D'ACCUEIL

#### Périscolaire

Ouvert tous les jours pendant les périodes scolaires de **7h00 à 8h40 et de 16h20 à 19h**

#### Mercredi

Journée de **9h00 à 17h00** avec possibilité de péricentre de **7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30**.

Possibilité d'inscrire à la demi-journée, pour cela plusieurs possibilités :

- Le matin sans repas : arrivée possible jusqu'à 9h00 – départ à 12h00
- Le matin avec repas : arrivée possible jusqu'à 9h00 – départ possible entre 13h00 et 14h00
- L'après-midi sans repas : arrivée possible entre 13h00 et 14h00 – départ possible à partir de 17h00
- L'après-midi avec repas : arrivée à 12h00 – départ possible à partir de 17h00

#### Centre de loisirs

Ouvert aux vacances de la Toussaint, Février, Pâques et vacances d'été.

Inscription à la journée seulement : **9h00 à 17h00**, avec possibilité de péricentre de **7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30**

La structure est fermée les 3 premières semaines d'Août et les 2 semaines des vacances de Noël.

### INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS :

Lors de l'inscription le/les représentant(s) légaux rempliront une demande de création du portail famille (Diabolo). Après la validation de la direction, un mail de confirmation est envoyé au représentant légal n°1. Ensuite il faudra remplir toutes les informations et documents demandés. **Les réservations sont à créer 48h avant la date choisie sur le portail famille de l'agglomération 2B** (pour une présence périscolaire le lundi matin, il faudra réserver avant le vendredi 10h). Pour toute inscription exceptionnelle de dernière minute, vous pouvez contacter la direction, sous réserve de places disponibles.

### ADHÉSION :

La carte d'adhérent Familles Rurales devra être prise par chaque famille utilisant la structure (cotisation de 10€ annuelle facturé en janvier ou en cours d'année pour les nouvelles familles). Cette carte d'adhésion permet aux familles d'adhérer au Mouvement Familles Rurales. Cela signifie qu'elle est valable dans toutes les associations Familles Rurales en France. Elle donne également accès à des réductions auprès de commerçants partenaires.

### TARIFS ET FACTURATION :

20€ de frais de fonctionnement seront facturés en même temps que l'adhésion. Ils seront facturés, une seule fois par an et par famille.

<b>PÉRISCOLAIRE</b> tarif à l'heure	QF 1 0 à 550	QF 2 551 à 770	QF 3 > 770
CAF ou MSA	1,60 €	1,80 €	2,00 €

<b>MERCREDI</b> CAF ou MSA	QF 1 0 à 550	QF 2 551 à 770	QF 3 > 770
Demi-journée	4,95 €	5,05 €	5,15 €
Journée	9,90 €	10,10 €	10,30 €
PERICENTRE CAF ou MSA	2 € l'heure		

<b>VACANCES</b>	QF 1 0 à 550	QF 2 551 à 770	QF 3 > 770
CAF	5,00 €	10,00 €	14,00 €
MSA	14,00 €	14,00 €	14,00 €
PERICENTRE CAF ou MSA	2 € l'heure		

### REPAS :

- Le petit déjeuner : l'enfant l'aura pris à son domicile avant de venir dans la structure. Dans le cas contraire, **jusqu'à 8h30 maximum**, un petit déjeuner pourra être apporté par les familles et sera donné par le personnel.
- Le goûter : il est fourni par la structure et facturé 0,50€.
- Les repas : ils sont pris dans la salle de cantine et sont fournis par « JM Distribution » pendant les vacances scolaires. Les menus sont disponibles à l'accueil du centre. Le repas est compté dans le prix de la journée. Les repas sont **fournis par les parents pour le mercredi midi**.
- Concernant les pique-niques pour les sorties, ils sont à fournir par les parents dans des sacs isothermes avec des poches de glaces pour garantir au mieux la chaîne du froid.

### PERSONNELS :

Les taux d'encadrement de l'accueil de loisirs sont appliqués conformément à la réglementation en vigueur. L'association fait appel à un personnel qualifié pour assurer un accueil de qualité. L'équipe est composée d'un(e) directeur(trice), d'un(e) directeur(trice) adjoint(e) et d'animateurs.

Le(a) directeur(trice) :

- définit le projet pédagogique, en lien avec l'équipe éducative, et en est garant
- organise le temps des enfants
- gère le personnel d'animation chargé d'encadrer les enfants
- gère le budget et la partie administrative
- encadre et évalue l'équipe d'animation
- assure le lien de proximité avec les autres acteurs et les familles
- assure des fonctions d'animation

Les animateurs(trices) :

- sont responsables de la sécurité affective, physique et morale du groupe
- accompagnent les enfants dans leur socialisation à travers le groupe
- animent et encadrent les activités
- instaurent une relation de confiance
- transmettent aux parents des informations sur le déroulement de la journée

### OBJECTIFS DE LA STRUCTURE :

- Valoriser les envies et les choix des enfants
- Favoriser l'autonomie et la responsabilité
- Développer la découverte