

REGLEMENT INTERIEUR 2017-2018
Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire
FAMILLES RURALES DE ROGNES

Préambule :

L'association Familles Rurales propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre.

Les articles du présent règlement intérieur pourront être modifiés par le Conseil d'Administration, dans le but d'améliorer le service et le bien être des enfants et du personnel qui les encadre.

I- Le fonctionnement de l'accueil de loisirs

1. Les horaires d'ouverture

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

- ❖ En période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredi
→ Le matin de 7h30 à 8h20 (ouverture de l'école)
→ Le soir de 16h10 (sortie des classes) à 18h30
- ❖ En période scolaire les mercredis
→ Le matin de 7h30 à 8h20 (ouverture de l'école)
→ En demi-journée avec le repas de 12h00 (sortie de classe) à 18h30
- ❖ En période scolaire les vendredis après midi (NAP)
→ Activités assurées de 14h00 à 16h10
- ❖ Vacances scolaire :
→ En journée de 7h30 à 18h30

2. Les fermetures annuelles

L'accueil de loisirs ferme ses portes :

- Durant les 2 semaines de vacances scolaires de fin d'année
- Durant les ponts éventuels qui ont fait l'objet d'une décision académique

3. Les lieux d'accueil

→ L'accueil périscolaire (du lundi au vendredi en période scolaire) :

Ecole élémentaire Robert Verrier de Rognes

Le mercredi, le transfert des élèves de l'école maternelle vers le site est assuré par nos soins.

→ Les NAP (les vendredis après midi) :

Ecole élémentaire Robert Verrier de Rognes pour les enfants du CP au CM2 ainsi que la classe de grande section maternelle délocalisée

Ecole maternelle de Rognes pour les enfants de la petite section à la grande section.

→ L'accueil extrascolaire (les vacances scolaires) :

Parc des Garrigues de Rognes à l'exception des vacances d'hiver qui se déroulent à l'école élémentaire Robert Verrier.

4. Encadrement des enfants et organisation des équipes

Nos activités sont régies par la réglementation encadrant les accueils de loisirs sans hébergement.

L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à la réglementation (B.A.F.A., B.A.F.D, CAP petite enfance, BP JEPS, BAPAAT...).

Ils ont pour objectifs de proposer aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école.

Sur les temps et lieux d'accueil une direction détachée est mise en place, elle est présente pour veiller au bon fonctionnement des activités et assurer la sécurité des enfants et des animateurs.

L'Association respecte strictement les taux d'encadrement légaux en vigueur :

❖ Périscolaire matin et soir

→ Plus de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants

❖ NAP du vendredi après midi

→ Plus de 6 ans : 1 animateur pour 18 enfants

→ Moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants

❖ Mercredis et vacances scolaires

→ Plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants

→ Moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants

5. Avertissements

❖ Le respect des horaires :

Il est IMPERATIF de prévenir en cas de retard.

En cas de retard important (supérieur à une ½ heure), la Directrice ou un de ses adjoints, prendra les mesures imposées par la situation si les parents ne peuvent être joints, notamment :

→ En contactant les personnes dont les coordonnées ont été mentionnées par les parents et sous la responsabilité de ces derniers,

→ En appelant la Brigade de Gendarmerie qui prendra les dispositions nécessaires si personne ne s'est présenté.

Les parents supporteront les frais de garde supplémentaires avec pénalités.

❖ Le respect du personnel par les parents :

Toute contestation ou réclamation sera faite par écrit (mail ou courrier) à la directrice de la structure.

De manière générale et en particulier en cas de contestation ou de réclamation, les parents sont tenus au respect du personnel de l'association.

II- Les formalités administratives d'inscription

1. Les conditions d'admission

D'une manière générale les enfants peuvent être accueillis sur les différents temps dès lors qu'ils sont scolarisables.

❖ Périscolaire (matins et soirs, mercredis et NAP)

→ Les matins et soirs : les enfants doivent être scolarisés à l'école élémentaire Robert Verrier de Rognes.

→ Les mercredis après midi : les inscriptions sont ouvertes à tous les enfants domiciliés sur la commune de Rognes, ou les communes limitrophes, âgés entre 3 ans (scolarisables) et 14 ans.

→ Les NAP : les enfants doivent être scolarisés à l'école élémentaire ou maternelle de la commune de Rognes.

❖ Extrascolaire (vacances scolaire)

→ Les inscriptions sont ouvertes à tous les enfants âgés entre 3 ans (scolarisables) et 16 ans. Cependant, durant les 3 premières semaines d'inscription une priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune de Rognes.

2. Les modes d'inscription

❖ Périscolaire matin et soir

→ Formule abonnement : cette formule convient aux familles qui ont un besoin de garde régulier. Les inscriptions se font à la période de vacances à vacances et le paiement doit intervenir en début de période. Toutes inscriptions ou annulation doit être signalées durant les vacances scolaires, **pas de modification en cours de période.**

→ Formule occasionnelle : cette formule convient aux familles qui ont un besoin de garde ponctuel. L'inscription se fait en début de période, ensuite la fréquentation est libre (pas besoin de prévenir en amont). La facturation et le paiement se font en fin de mois en fonction du nombre de présences effectives.

❖ Mercredis

→ Formule abonnement : cette formule convient aux familles qui ont un besoin de garde régulier. Les inscriptions se font à la période de vacances à vacances et le paiement doit intervenir en début de période. Toutes inscriptions ou annulation doit être signalées durant les vacances scolaires, **pas de modification en cours de période**

→ Formule occasionnelle : cette formule convient aux familles qui ont un besoin de garde ponctuel. L'enfant doit impérativement être inscrit **au moins 2 jours avant** (le lundi pour le mercredi). La facturation et le paiement se font en fin de mois en fonction du nombre de présences effectives.

❖ NAP

→ Inscription à l'année obligatoire.

❖ Vacances scolaires

→ Inscription exclusivement à la semaine.

3. Le dossier d'inscription

Un dossier complet par enfant, commun à l'ensemble des temps d'accueil, est à remplir à chaque nouvelle année scolaire.

Il se compose entre autres :

→ D'une fiche sanitaire à remplir avec précaution afin que nous connaissions les renseignements indispensables concernant l'enfant.

→ La liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

→ La validation de prise de connaissance du présent règlement.

→ L'autorisation d'utilisation du service CAFPRO. Ce service mis en place par la CAF des bouches du Rhone nous permet de consulter le quotient familial nécessaire à l'exercice de notre mission. Nous avons passé une convention avec la CAF et les personnes habilités à le consulter sont tenues au secret professionnel.

Pièces à joindre au dossier d'inscription :

→ Une photocopie du dernier avis d'imposition (en cas d'élément non disponible sur CAFPRO cette pièce sera nécessaire pour calculer votre quotient familial).

→ En cas d'allergie ou problème médical spécifique : il est demandé aux parents de faire remplir par un spécialiste de la pathologie de l'enfant un PAI (projet d'accueil individualisé) précisant la pathologie, les évictions éventuelles en cas d'allergie et la conduite à tenir en cas de manifestation de la pathologie. Une ordonnance, ainsi que les médicaments de la trousse d'urgence doivent être fournis par la famille.

Il appartient à l'association de statuer sur la possible réalisation du protocole dans l'établissement.

III- La participation des familles

1. Les frais de garde

Les tarifs étant calculés en fonction des revenus du foyer fiscal, les parents sont tenus de produire un justificatif de revenus (autorisation CAFPRO ou avis d'imposition). Sans cela, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

❖ Périodique

→ Abonnement

Période	Abonnement Matin	Abonnement Soir	Abonnement Matin et soir
Du 4 septembre au 20 octobre	35 €	56 €	87,50 €
Du 6 novembre au 22 décembre	35 €	56 €	87,50 €
Du 8 janvier au 23 février	35 €	56 €	87,50 €
Du 12 mars au 20 avril	29 €	46 €	72,50 €
Du 7 mai au 6 juillet	42 €	66 €	105 €

Pas de déduction en cas d'absence

→ Occasionnel

Matin : 1.50€ par présence et par enfant

Soir : 3€ par présence et par enfant

❖ Mercredi

→ Abonnement

Périodes	T1 (QF < à 300)	T2 (QF de 301 à 600)	T3 (QF de 601 à 900)	T4 (QF de 901 à 1200)	T5 (QF > à 1200)
Par enfant et par jour	10 €	11 €	12 €	13 €	14 €
Du 6 septembre au 18 octobre (7 jrs)	70 €	77 €	84 €	91 €	98 €
Du 8 novembre au 20 décembre (7 jrs)	70 €	77 €	84 €	91 €	98 €
Du 10 janvier au 21 février (7 jrs)	70 €	77 €	84 €	91 €	98 €
Du 14 mars au 18 avril (6 jrs)	60 €	66 €	72 €	78 €	84 €
Du 9 mai au 4 juillet (9 jrs)	90 €	99 €	108 €	117 €	126 €

Pas de déduction en cas d'absence

→ Occasionnel

Tarif en fonction du QF	Tarif par enfant/jour
T1 (QF < à 300)	13€
T2 (QF de 301 à 600)	13€50
T3 (QF de 601 à 900)	14€
T4 (QF de 901 à 1200)	14€50
T5 (QF > à 1200)	15€

❖ NAP

60€ par an et par enfant

❖ Vacances scolaires

Tarif en fonction du QF	Tarif par enfant/jour	1 semaine	2 semaines
T1 (QF < à 300)	13€	65€	130€
T2 (QF de 301 à 600)	14€	70€	140€
T3 (QF de 601 à 900)	15€	75€	150€
T4 (QF de 901 à 1200)	16€	80€	160€
T5 (QF > à 1200)	17€	85€	170€

Accueil d'urgence : 18€ par jour et par enfant

Absences : Remboursement de l'absence sous forme d'avoir seulement sur présentation d'un justificatif médical (dans la semaine suivant l'absence) ou si nous sommes complets et que nous avons pu remplacer l'enfant par une nouvelle inscription.

❖ Séjour

Tarif en fonction QF, transmit aux familles en amont.

Absences : Remboursement de l'absence sous forme d'avoir seulement sur présentation d'un justificatif médical ou si nous sommes complets et que nous avons pu remplacer l'enfant par une nouvelle inscription.

2. Les autres frais

→ Les frais médicaux et d'hospitalisation : Les parents ou le responsable légal s'engagent à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

→ La cotisation : une cotisation obligatoire est demandée par famille pour être membre de l'association. Elle est payée une fois par an et par famille, elle vaut pour l'ensemble des activités proposée par l'association. Elle est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Son montant est fixé lors de l'assemblée générale.

→ Les frais d'inscription : ils sont demandé lors de la toute première inscription à l'association, pour la création du dossier. Son montant a été fixé lors de l'assemblée générale, il s'élève à 20€.

→ Les frais de rejet de paiement par chèque : tout frais de rejet pour chèque impayé sera refacturé aux familles.

3. Les modes de paiement

Les familles peuvent régler leurs factures par les moyens suivants :

→ Chèques à l'ordre de Familles Rurales

→ Espèce

→ Carte bancaire via une plateforme de paiement en ligne sécurisée du Crédit Agricole

→ CESU valable pour toutes les activités périscolaire et extrascolaire

→ Chèques vacances exclusivement pour l'extrascolaire (vacances scolaires et séjours)

4. Défaut de paiement

En cas de non-paiement récurrent des frais de garde, l'enfant peut être radié de la structure après avis du conseil d'administration.

En amont, un courrier est envoyé en recommandé AR à la famille. Sous 8 jours, sans réponse de la famille ou d'explications satisfaisante, le conseil d'administration statuera sur la radiation éventuelle de l'enfant.

1. L'arrivée et le départ de l'enfant dans les structures

Sur tous les temps d'accueil l'enfant doit être accompagné par un parent ou responsable légal dans la structure et confié à un animateur.

L'enfant ne sera autorisé à quitter la structure que lorsque d'un des parents, responsable ou une personne majeure nommée sur la fiche de renseignement viendra le chercher dans les locaux.

Si une autre personne est amenée à venir chercher l'enfant, les parents fourniront une autorisation écrite et signée indiquant le nom de cette personne.

Toute personne venant chercher l'enfant, à l'exception des parents et responsables légaux, devront fournir une pièce d'identité à l'animateur référent.

2. Règles de bonnes conduites

L'enfant confié à l'accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire est placé à son arrivée sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il est tenu de respecter ses camarades et le personnel dans ses actes et ses paroles. Le personnel est tenu aux mêmes obligations.

S'il s'avère que son comportement risque de faire courir à lui-même ou à autrui des dangers, ses parents seront avertis et convoqués par la direction pour un entretien relatif à l'évènement.

En cas de nécessité, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées : avertissement, exclusion de quelques jours, exclusion définitive. L'exclusion ne donnera lieu à aucun remboursement des frais engagés.

Une réflexion aura lieu sur la notion de réparation et la sanction sera éventuellement complétée, en fonction des cas, par une obligation de réparer les dommages causés.

3. Les affaires personnelles

Tous les objets de l'enfant ou autres effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

L'association décline toutes responsabilités en cas de pertes, de vols ou de détérioration si l'enfant apporte des jouets personnels.

4. L'alimentation

Pendant les vacances, le matin, l'enfant ayant encore un petit creux pourra prendre un petit déjeuner sur place.

Les repas et les goûters sont fournis par la structure et, en dehors des protocoles spéciaux ils ne peuvent être ramenés par la famille de l'enfant.

Les repas sont cuisinés par une société de restauration au sein de la cuisine centrale de la commune de Rognes selon des menus variés et équilibrés réalisés par nos soins.

5. L'hygiène

Le matin, les parents veillent à l'hygiène de l'enfant.

Les locaux sont nettoyés chaque jour selon les normes en vigueur.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des structures et dans les bâtiments.

6. La maladie de l'enfant

→ Si la maladie se déclare à la maison

En cas de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir sans délais le responsable de la structure.

En cas de maladie bénigne, le responsable évaluera si l'état de l'enfant permet son accueil, tant pour son bien-être que pour celui des autres enfants.

Si l'enfant a une maladie contagieuse, les parents avertiront l'association, afin d'informer l'ensemble des familles.

→ Si la maladie se déclare à la structure

Lorsqu'une maladie se déclare pendant le temps d'accueil de l'enfant, les parents sont prévenus immédiatement. Ils sont tenus (ou une personne autorisée sur la fiche sanitaire) de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

→ L'accueil d'enfant sous traitement ponctuel

Seuls les traitements associés à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI cf ci-dessus) pourront être administrés aux enfants accueillis en cas de nécessité.

L'homéopathie est considérée comme médicament.

7. Le sommeil

Des temps de sieste sont prévus les mercredis et les vacances scolaires après le repas de midi. Mais également sur le temps des NAP pour tous les élèves de petite section de maternelle. Les enfants sont installés sur des lits dans une pièce au calme.

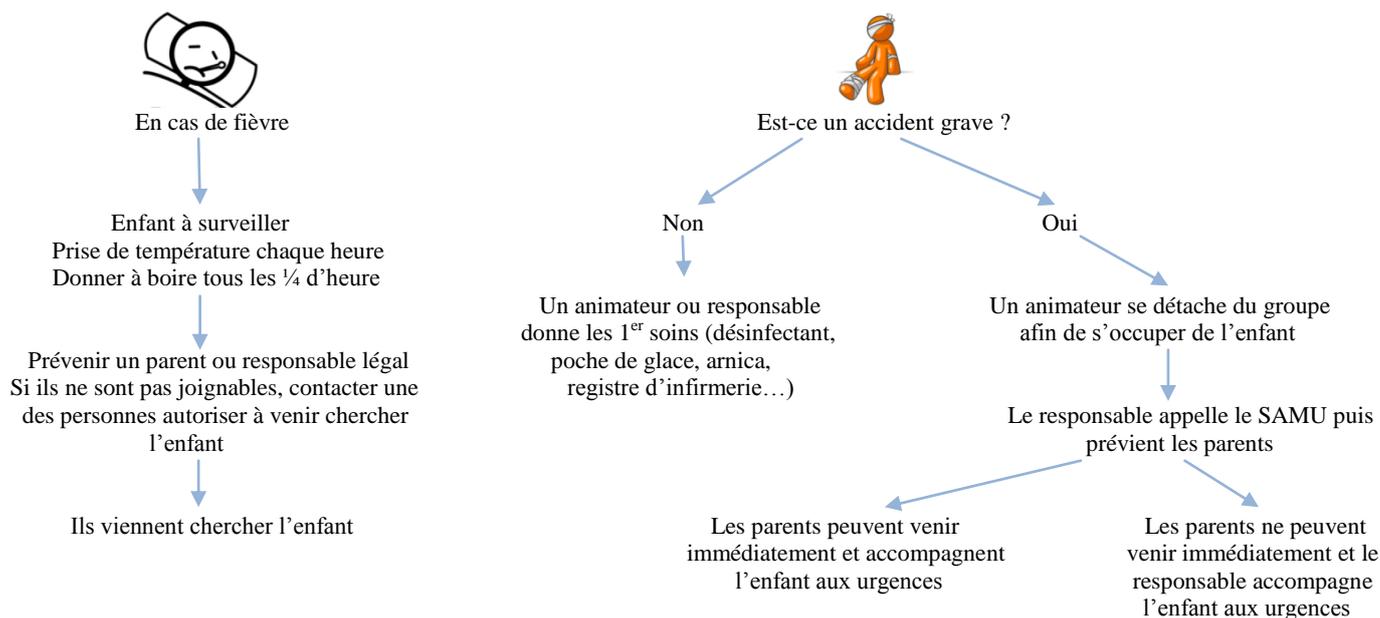
Les enfants peuvent apporter des objets personnels (doudou, tétine...) marqués à son nom pour ce moment.

La sieste est systématique proposée aux enfants de moins de 4 ans.

8. La sécurité

Les parents sont tenus de prévenir de tout incidents survenus à la maison (chutes, blessures...) et de même ils sont informés de tous les cas d'urgence selon le protocole suivant :

Protocole d'intervention



V- Le personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs répond aux exigences légales. L'ensemble du personnel d'animation est qualifié pour prendre en charge les enfants accueillis au sein de notre structure.

Le personnel d'encadrement est tenu de se soumettre aux exigences d'hygiène et médicales formulées par la médecine du travail.

La continuité de la fonction de direction, lors de l'absence du responsable de l'accueil de loisirs, est assurée par le ou la responsable adjointe ou par une autre personne, ayant les diplômes requis, désignée par la direction.