

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir un accueil périscolaire et extrascolaire de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Les Accueils de loisirs Péri et Extra scolaire sont déclarées aux Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (**SDJES**) et sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique.

Ce sont des lieux d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 révolu à 12 ans. Pour les enfants de 3 ans, un trimestre de scolarisation pourra être demandé avant d'être accepté.

Les Accueils de loisirs Péri et Extra scolaire sont organisé par **l'Association Familles Rurales de Marin**. Les responsables Centre de loisirs au sein de l'association sont les rédacteurs du projet éducatif. Ce document est disponible sur simple demande.

Le directeur du centre de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes de réservation et sur le site de l'association.

Le programme d'activités est à titre indicatif. Le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposées par l'équipe d'animation, lesquelles peuvent varier fonction :

- du choix des enfants
- du nombre réel des enfants
- des conditions climatiques
- des opportunités d'animation

Il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir, une tenue vestimentaire adaptée. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

Article 1 - L'Encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens, c'est celui sur lequel le plus d'efforts est fait.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs présents.

Soit un adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans, ou pour 8 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil Extrascolaire.

Soit un adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans, ou pour 10 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil Périscolaire des mercredis

Soit un adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans, ou pour 14 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil Périscolaire

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants. Un centre de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

La constitution de l'équipe d'animation et technique à l'ouverture de la structure est conjointe entre la direction et le membre du Comité de l'association Familles rurales responsable de l'activité

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le

centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée durant l'accueil.

Ainsi, l'équipe d'animation et son directeur seront disponibles afin de répondre aux sollicitations des familles.

Article 2 - Périodes d'ouverture et Horaires

Les Accueils de loisirs sont ouverts :

- la Périscolaire ; les lundis, mardi, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h.
- *les mercredis de 7h30 à 18h avec ou sans repas.*
- *vacances scolaires (éventuellement avec jours fériés) de 7h30 à 18h avec repas.*
(A titre indicatif, 2 semaines vacances Toussaint, 2 semaines vacances d'hiver, 2 semaines vacances de printemps, 5 à 6 semaines vacances d'été)

Pour l'accueil Extrascolaire : les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h00 et repartir dès 17h30, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Lors de la périscolaire du matin, les enfants de maternelle seront accompagnés dans leur classe par l'agent responsable. Le soir, après l'école, les enfants inscrits seront pris directement en charge par les agents responsables, soit en maternelle, soit dans la cour de l'école.

Article 3 - Tarifs.

La grille des tarifs suivant le quotient familial sont consultables sur le site de l'association. La carte d'adhérent à Familles Rurales est obligatoire, elle est valable du 01/09 au 31/08 de chaque année.

Article 4 - Modalités d'accès au périmètre du centre loisirs

Les Accueils de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation express du directeur, intervenants, livraison, besoins exceptionnels d'une famille, ayant droit de la commune,.

Les Accueils de loisirs sont des espace non-fumeur (y compris dans la cour de l'école), il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

Article 5 - L'inscription et annulation

L'inscription se fait via le portail familles accessible à l'adresse : <https://afmarin.portail-defi.net/>

L'inscription est prise en compte :

- quand le dossier administratif de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable
- lorsque l'inscription est validée par le personnel de l'association.

Pour l'accueil périscolaire, les inscriptions doivent être faites au plus tard à 18h30 pour le lendemain

Pour l'accueil périscolaire des mercredis, les inscriptions doivent être faites au plus tard le lundi à 19h.

Pour l'accueil extrascolaire des vacances, les inscriptions doivent être faites au plus tard le jeudi 18h, précédent la semaine de vacances.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes:

- Adhésion à l'association (27 euros pour l'année 2024/2025)
- Fiche sanitaire de liaison imprimée et signée
- Certificat médical en cas de soins spécifiques (ordonnance obligatoire)
- Le règlement intérieur signé
- attestation de Quotient Familial CAF

Pour des raisons d'organisation du personnel, d'encadrement, du strict respect de la législation, et d'organisation des accueils (repas, activités,...), les familles doivent obligatoirement réserver les

dates/heures de présence de leur l'enfant selon les modalités mentionnées.
Le personnel pourra être amené à refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

En cas, d'inscription ou d'annulation hors délai, les parents doivent prévenir soit :

par téléphone : 06 74 94 94 67

par mail : peri-marin@orange.fr

L'inscription ou l'annulation hors délai ne sera prise en compte qu'après confirmation par le personnel de Familles Rurales Marin.

Annulation de l'accueil Extrascolaire

- Remboursement de la totalité si l'annulation est faite par écrit (courrier ou mail date ou tampon de la poste faisant foi) au plus tard une semaine avant la date de présence de l'enfant.
- Aucun remboursement si l'annulation est faite moins d'une semaine avant la date de présence de l'enfant.
- Les situations exceptionnelles seront étudiées au cas par cas et uniquement sur présentation d'un justificatif officiel. Le directeur du centre est habilité à faire l'étude

Annulation de l'accueil Périscolaire

Pour la périscolaire du soir, si la présence de l'enfant n'était pas prévue, vous devez nous en informer par téléphone au plus tard à 16 h (sauf le mercredi).

Si un enfant inscrit ne peut pas venir à la périscolaire, les parents sont tenus d'avertir l'agent responsable en téléphonant au numéro de la garderie.

Aucun message, sms, mail, ne sera pris en compte sans confirmation de la part de l'AFR. Les enseignants des écoles ne sont pas des intermédiaires.

Article 6 - Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, les accueils péri et extra scolaire, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile familiale.

Article 7 - La facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation auprès des personnes habilités. Les factures seront envoyées chaque mois. Les attestations de paiement sont téléchargeables directement depuis le portail famille.

Article 8-La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

- **En cas d'incident bénin** (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par un adulte puis il reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

- **En cas de maladie ou d'incident remarquable** (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) pas appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir le chercher. L'enfant est installé dans un lieu propice au repos sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

- **En cas d'accident** dans ce cas le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15) sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance, dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.
Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

- **Les médicaments** L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir. Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale manuscrite. L'automédication est interdite.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

En cas de suspicion de maladie, le directeur prend les dispositions pour le bien de l'enfant et du groupe. Les parents sont alors informés.

Article 9 - Repas / alimentation / goûters

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters de l'accueil extrascolaire. Le centre de loisirs utilise les locaux du restaurant scolaire qui sont dotés d'un terminal en liaison froide dans les normes en vigueur.

Les enfants mangent ensemble, ils peuvent participer au débarrassage des tables.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies, intolérances, la famille doit en informer le directeur.

- *Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.*

- *Pour les allergies ou d'intolérance, des solutions peuvent être mises en place après discussions*

- *En cas d'allergie, les parents fourniront une ordonnance ou certificat du médecin.*

Pour l'accueil Périscolaire, les parents fourniront le goûter, seule la boisson, de l'eau, sera prise en charge par l'association. Il est demandé à chaque famille de fournir un paquet de biscuits par trimestre afin de pallier à d'éventuels oublis en début d'année, et un verre en plastique dur marqué au prénom de l'enfant.

Article 10 - La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vies fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous avec le directeur et les membres du CA de l'association responsables du centre de Loisirs. Une exclusion provisoire ou définitive peut être prononcée.

Article 11 - Autorisation à tiers, retards

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée. Seuls les représentantx légaux et personnes majeurs sont autorisé à récupérer les enfants. Ces personnes doivent être renseignés dans le dossier d'inscription.

Si les tiers identifiés majeurs ne peuvent non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant. Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera la (le)

présidente de l'association qui pourra éventuellement en cas de force majeure raccompagner l'enfant chez lui ou dans un lieu défini en accord avec la famille.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Article 12 - Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable, pratique et adaptée, chaussures aisées à lacer. En saison froide : gants et bonnet, en saison chaude, casquette, lunettes de soleil avec dragonne et de la crème solaire.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, le centre de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. **Les téléphones portables et lecteurs MP3 sont interdits.** Aucun objet ne sera conservé par l'équipe d'encadrement.

Article 13 - Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs et sur le site de l'association.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil d'Administration de l'Association.

Article 14 – Temps de devoirs

Un temps de devoirs peut accueillir votre enfant de 17h à 18h. Il est assuré par le personnel de l'association et n'a pas de caractère obligatoire

Version rectifiée et validée le 30 août 2024

Partie à remettre à la direction du centre de loisirs

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs de l'Association Familles Rurales de Marin.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »

Date et Signature du responsable légal