

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS « LES PETITS CANUTS » ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

PRESENTATION :

L'association *Familles Rurales de la Bâtie Faverges* gère :

Le centre de loisirs, « Les petits Canuts », lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés, en dehors du temps scolaire.

Il est déclaré auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) du département de l'Isère en tant qu'ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) et est soumis à une législation et à une réglementation spécifique relative à l'accueil collectif de mineurs.

Il accueille les enfants scolarisés à La Bâtie en accueil périscolaire du matin, du soir et les enfants scolarisés quelque soit leur origine les mercredis, et pour des activités extra scolaires (petites vacances et vacances d'été).

L'accueil de loisirs met en œuvre un projet éducatif élaboré avec des parents et des bénévoles de FAMILLES RURALES, concerté avec les élus de de la commune de La Bâtie Montgascon et la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs, les parents et les enfants. Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Article 1

PERIODE D'OUVERTURE :

En période scolaire, le centre de Loisirs est ouvert tous les jours d'école en accueil périscolaire et le mercredi. Pendant les vacances scolaires, il est ouvert une semaine pendant les vacances de Noël et les 2 semaines des petites vacances scolaires de Toussaint, d'hiver et de printemps, 3 ou 4 semaines en juillet et une à 2 semaine fin août (en fonction du calendrier scolaire).

En été, le centre de loisirs propose aux enfants, des séjours accessoires sous forme de nuitées et ou de mini camp.

HORAIRES :

Les parents ou le responsable légal (ou personne habilitée) amènent et viennent chercher l'enfant, jusqu'à l'intérieur de la salle où a lieu l'accueil. L'équipe d'animation pointe l'enfant sur la tablette et fait signer le représentant légal au besoin.

Des animateurs diplômés et non-diplômés assurent l'encadrement, assistés éventuellement de bénévoles lors des sorties (dans le respect du taux d'encadrement en vigueurs et de la législation sur les diplômes).

Pour l'accueil périscolaire les parents ou le responsable légal vient chercher l(es) enfant(s), à l'heure qu'il(s) souhait(ent) mais impérativement dans le respect du créneau horaire d'ouverture...

Après 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel du centre.

➤ **Vacances (petites vacances et été)**

8h à 18h* pour les périodes de vacances.

*sur demande les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h15 le matin et jusqu'à 18h30 le soir

Le centre est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Pour le bon déroulement des activités, les enfants sont attendus entre 8 et 9 heures le matin.

Les parents peuvent venir les chercher à partir de 17h sauf en cas de sorties, manifestations...

➤ **L'accueil Périscolaire**

7h30* à 8h30 et de 16h30 à 18h30 pour l'Accueil Périscolaire

*Sur demande les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h15.

Mercredis : Plusieurs horaires sont proposés

Matin de 8h à 12h30*

Matin repas de 8h à 13h30*

*sur demande les enfants peuvent être accueillis à partir de 7h15

Après-midi : de 13h30 à 18h00*

Journée de 8h30 à 18h00*

*Sur demande les enfants peuvent être accueillis jusqu'à 18h30

Article 2

EFFECTIFS :

➤ Le Centre de loisirs

La capacité d'accueil du centre est de 50 enfants maximum dont 20 enfants de moins de six ans.

LIEU D'ACCUEIL :

Le Centre de loisirs « Les petits canuts » est situé au sein de l'école de La Bâtie Montgascon. Il bénéficie ainsi de l'usage des cours de l'école. Les locaux sont mis à disposition de l'association par la municipalité. Les locaux peuvent être complétés, en fonction du nombre d'enfants par la salle de motricité et/ou de classes selon les besoins et les périodes. Le centre de loisirs bénéficie de l'utilisation de la salle de sieste de l'école maternelle pour les plus petits.

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire ou dans la cour de l'école en fonction de la météo.

Article 3

SORTIES ET SEJOURS ACCESSOIRES :

Lorsque des sorties sont prévues, pendant les mercredis ou pendant les vacances, les parents en sont informés lors de l'inscription et dans la plaquette de présentation de chaque période.

Le repas est fourni.

Une participation financière complémentaire pourra être demandée.

Pour que les enfants puissent participer aux sorties, les parents doivent avoir rempli l'autorisation de sortie qui est dans le dossier d'inscription.

Pour certaines sorties, un nombre d'enfant minimum pourra être requis. L'équipe d'animation se réserve le droit d'exclure les enfants pour qui les sorties pourraient représenter un danger, les parents seront informés dès l'inscription.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, un ou plusieurs séjours accessoires, peuvent être organisés, au nombre maximum de 4 nuitées consécutives. Les parents sont informés de leurs conditions d'accueil et du déroulement du séjour lors des permanences et/ou lors de la réunion de présentation du séjour qui pourrait être organisée.

ORGANISATION DES ACTIVITES SPECIFIQUES

1 Les conditions d'organisation des activités physiques ou à caractère exceptionnel

Pour les activités spécifiques, les modalités liées aux instructions départementales jeunesse et sport (DDCS) seront respectées.

Les activités programmées sur la plaquette peuvent être modifiées pour diverses raisons de force majeure. Celles-ci seront alors communiquées aux parents ;

2 Les conditions de surveillance des enfants lors des fêtes de l'accueil de loisirs, des activités exceptionnelles, des sorties...

Lors des moments festifs ou des fêtes, les parents sont responsables de leur enfant à partir du moment où ils sont présents sur le site et dans tous les cas en dehors des heures d'ouverture.

Les sorties sont organisées en respect avec l'âge des enfants. L'équipe d'animation est en nombre en rapport avec la législation en vigueur liée à la sortie concernée.

Les parents peuvent être sollicités sur les sorties baignade ou sorties exceptionnelles pour compléter le groupe d'animateurs et/ou renforcer la sécurité. Le parent est alors responsable de l'ensemble de son groupe.

Article 4

ENCADREMENT :

Les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'accueil de loisirs sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation. Des personnes en formation ou non diplômées complètent l'équipe dans le respect de la réglementation en vigueur au moment du séjour.

Article 5

INSCRIPTIONS :

Seuls les parents ou les personnes responsables, sont autorisés à signer les documents d'inscription des enfants ; L'inscription est valable si le dossier est complet.

Les capacités d'accueil étant réglementées, la direction de l'accueil de loisirs peut être amenée à refuser une inscription, une liste d'attente sera établie.

Les enfants inscrits hors des délais ne seront acceptés que si le nombre de places le permet.

Les chèques vacances (selon date de validité) ou chèques CESU (jusqu'au 31 décembre de l'année en cours) sont acceptés

1 Liste des documents à fournir (téléchargeable sur le site de la mairie, onglet vie quotidienne).

- Fiche administrative (n° allocataire obligatoire)
- Une photo récente de l'enfant
- Dernière notification CAF (droits ouverts au 1er janvier de l'année en cours)
- Autorisations parentales :
 - De soins
 - D'utilisation des photos
 - De transports
- Attestation de réception du règlement intérieur
- Fiche sanitaire de liaison (+photocopie du carnet de santé comportant les dates de vaccinations)
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités.
- 12 enveloppes timbrées si pas d'adresse mail

- Le paiement de l'adhésion à Familles Rurales (où présentation de votre carte d'adhérent de l'année en cours : la carte est valable du 1er septembre de l'année en cours jusqu'au 1er septembre de l'année suivante.
- Attestation responsabilité civile et d'assurance EXTRA scolaire
- Le bulletin d'inscription
- Pour les vacances, le règlement anticipé de l'activité

2 Modalités d'inscription

- Le dossier d'inscription doit être complet. Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site de la Mairie de La Bâtie Montgascon, onglet vie quotidienne ;
- Les inscriptions se font avant la rentrée des classes, ou lors des éventuelles permanences d'inscription. En dehors de cette période, les inscriptions se font auprès du directeur du centre pendant les horaires d'ouverture.

ACCUEIL PERISCOLAIRE :

La demande d'accueil de l'enfant **doit être faite préalablement** auprès de l'équipe d'animation pendant les heures d'ouverture du centre. Si le besoin d'accueil est régulier, les parents peuvent inscrire leurs enfants pour l'année scolaire à l'aide d'un formulaire spécifique. (Téléchargeable chaque mois ou fourni sur place)

A compter de la rentrée 2019 la procédure d'accueil périscolaire est la suivante

- **Cas des enfants inscrits**

Ils seront récupérés et pointés par les salariés de l'association.

Pour les primaires : dans la cours ou au centre de loisirs selon la météo

Pour les maternelles, dans les classes.

- **Cas des enfants non-inscrit et non adhérents à l'association**

Ils restent sous la responsabilité des enseignants. La directrice essaiera de contacter les parents et cas échéant appellera la gendarmerie. Si cela devient récurrent, les parents pourront être rappelés à l'ordre par la Mairie.

- **Cas des enfants non-inscrit mais adhérents à l'association**

Ils seront récupérés par les salariés de l'association dans les limites du taux d'encadrements et de l'agrément périscolaire du centre de loisirs. Les familles des enfants non-inscrits pouvant être accueillis seront facturées doublement pour chaque enfant accueilli qui n'était pas inscrit.

Si cela se reproduit, l'association se réserve le droit d'exclure les enfants de l'accueil périscolaire.

Si les enfants ne peuvent pas être accueillis dans le respect des taux d'encadrement, ils seront laissés auprès de la directrice de l'école qui appliquera la même procédure que dans le cas où les enfants ne sont ni inscrits, ni adhérents.

Fonctionnement de l'association :

- Inscription/désinscription : la veille avant 18h00 (pour le lundi, le vendredi avant 18h00) – En cas de nécessité pour une inscription le jour même merci d'informer l'équipe d'animation au plus tôt par mail ou par téléphone.
Un salarié arrivera, une demi-heure plus tôt, pour vérifier les mails et écouter les messages pour rappeler les familles en cas de surnombre.
- Les familles ne mettant pas les enfants alors qu'ils sont inscrits (du coup bloquant une place) devront payer 1h de présence.

PERIODES DE VACANCES :

- Pour les vacances de toussaint, hiver, printemps et fin août, les inscriptions sont de trois jours minimum.
- Pour les vacances de Noël, l'inscription est possible à la journée
- Pour les autres périodes de vacances, les inscriptions sont à la semaine uniquement.
- Pour chaque période, dans la limite des places disponibles, l'inscription sera effective à réception en sus du dossier d'inscription, du bulletin d'inscription spécifique à la période, accompagné du règlement. Un reçu vous sera remis pour les règlements effectués par tout autre moyen que les chèques bancaires.

Pour répondre aux exigences de déclarations administratives, **la date limite d'inscription pour les vacances scolaires est 2 semaines avant le début de l'activité.**

ABSENCES :

En cas d'absence prévue de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les parents doivent en informer le directeur de l'accueil de loisirs dès qu'il a connaissance de la situation. En cas de désistement inférieur à 48 heures, les sommes restent dues à Familles Rurales. Pour les réservations au forfait (vacances) le délai de prévenance est de 48h avant le début du forfait sans quoi, la totalité du forfait est facturé.

En cas d'absence imprévue de leur enfant, les parents doivent impérativement informer le directeur de l'accueil de loisirs dès l'ouverture du centre et avant le début des activités.

Toute absence non excusée et non justifiée par un certificat médical fourni au plus tard dans la semaine qui suit, ne pourra donner lieu au remboursement des prestations. Dans tous les cas, le repas reste dû en cas de désistement inférieur à 48h.

Article 6

FONCTIONNEMENT :

Les parents doivent accompagner et présenter leurs enfants à l'animateur chargé de l'accueil. De même, le soir, ils doivent venir chercher leurs enfants auprès de l'animateur chargé de l'accueil sauf dans le cas où les parents ont autorisé leur(s) enfant(s) à quitter le centre seul.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.

La personne qui vient chercher l'enfant signe le registre des sorties. Si aucune de ces personnes ne se présentent pour venir chercher l'enfant et si les parents ne peuvent être joints, l'accueil de loisirs contactera la gendarmerie.

Que faire en cas d'imprévu ?

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrante confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. **Une autorisation parentale** est remplie à l'inscription.

Le responsable légal en est informé immédiatement.

A cet effet, il doit fournir **des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil de loisirs (merci de nous avertir en cas de changement de numéro de portable).

1. Conditions d'organisation matérielle

Les enfants doivent avoir des tenues adaptées aux activités et au temps : casquette, de bonnes chaussures, vêtement pour la pluie, crème solaire et gourde pour les jours de sorties.

Les jouets de valeurs ou les portables ne sont pas nécessaires en Accueil de loisirs. Les jouets personnels sont interdits sauf autorisation.

2. Respect des règles de vie

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de loisirs de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs en lien avec le conseil d'administration de l'association prendra les mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs sans remboursement.

3. Communication entre la direction, l'équipe d'animation et les parents

Diffusion du programme à l'aide de la plaquette d'information qui est envoyé par courriel et donné à tous les enfants qui fréquentent l'école du La Bâtie Montgascon et de Faverges.

Le projet éducatif, le projet pédagogique sont tenus à disposition des parents.

Les parents peuvent obtenir auprès des animateurs des informations sur :

- le déroulement des journées passées ou à venir.
- en ce qui concerne les sorties, une information complémentaire sera donnée par l'accueil de loisirs, une semaine avant la sortie.

4. Coordonnées nécessaires

• Familles Rurales Association de La Bâtie Faverges

80 place de la mairie (école) 38110 LA BATIE MONTGASCON

Présidente : Sonia ROUSSEAUX

Tél : 04 74 88 35 68

Mail : association@famillesrurales-batiefaverges.fr

• Le Directeur de l'Accueil de Loisirs : Vincent GALLEGO

Tél : 04 74 88 35 68 et 07 68 62 94 72 (aux heures d'ouverture du centre)

Mail à utiliser pour tout ce qui concerne l'accueil de l'enfant : petitscanuts@famillesrurales-batiefaverges.fr

5. Règles de conduite à respecter

Conformément à la loi, la cigarette est interdite dans l'enceinte des lieux d'accueil de mineurs (cours comprises) ainsi que les animaux domestiques.

6. Assurance

L'accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile. **Les familles doivent obligatoirement fournir une attestation de responsabilité civile et assurance EXTRA scolaire.**

Aucun recours ne peut être exercé contre l'accueil de loisirs pour les objets égarés ou dérobés de l'enfant.

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête du centre,...), l'accueil de loisirs n'est pas responsable des enfants.

ARTICLE 7

SANTE - HYGIENE

1. Conditions d'admission

L'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade.
L'enfant doit respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers aux enfants.
A la demande des parents et exclusivement en présence d'une ordonnance médicale détaillée, le responsable de l'accueil de loisirs peut être amené à pratiquer les soins importants pour le suivi de l'enfant.

ALLERGIE – PROBLEME SPECIFIQUE DE SANTE...

Le directeur de l'accueil de loisirs doit en être informé.
Il mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.
Les parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) de l'enfant établi au sein de son école.

MALADIE OU ACCIDENT SUR LE LIEU D'ACCUEIL

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur de l'accueil de loisirs prévient les parents.
Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

2. Conditions d'organisation de la restauration et information sur les régimes alimentaires spécifiques

Goûters, repas ou pique-nique sont fournis.
Si l'enfant doit bénéficier d'un régime alimentaire spécifique, l'accueil de loisirs doit en être informé à l'inscription (cf fiche sanitaire).

ARTICLE 8

FACTURATION – MODES DE PAIEMENT

Le règlement se fait dès réception de la facture mensuelle qui est transmise par courriel à chaque famille ; si ce mode de transmission n'est pas possible, la famille fournit 12 enveloppes timbrées.

Les parents s'engagent à régler les sommes dues lors de l'inscription pour les vacances et à réception de la facture pour les mercredis et l'accueil périscolaire par chèque à l'ordre de FAMILLES RURALES Association de La Bâtie Faverges

Une facture acquittée est envoyée par mail ou par courrier pour les familles qui en font la demande lorsque l'ensemble des règlements sont encaissés.

Une attestation de présence pour l'enfant de moins de 7 ans est fournie sur demande des parents en vue de bénéficier du crédit d'impôt au titre des frais de garde.

En cas de retard de paiement, l'accueil de loisirs adresse aux parents un courrier simple de relance suivi si nécessaire d'une mise en demeure en Recommandé avec Accusé de Réception. A défaut de paiement, l'accueil de loisirs peut être amené à saisir la juridiction compétente.

Tarifs en annexe 1

ARTICLE 10

MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le programme prévisionnel des activités est porté à la connaissance des parents par une publicité sous forme de plaquette, remise à l'école à tous les enfants scolarisés.

Envoi de plaquettes dans les mairies voisines concernées ainsi qu'aux familles extérieures connues ou qui en ont fait la demande.

Le programme est également disponible en mairie, sur le site internet de la Mairie, de la COMMUNAUTE DE COMMUNES et sur le panneau d'affichage.

Comment communiquer avec les parents sur la vie de l'accueil de loisirs

Les parents sont en contact réguliers avec l'équipe encadrante qui est disponible pour échanger et être à l'écoute de leurs interrogations, de leurs besoins, de leurs idées. Toutefois, cela doit rester dans un cadre respectant, le travail de l'équipe réalisé auprès des autres enfants du centre de loisirs.

La famille peut prendre rendez-vous, en dehors des heures d'ouverture avec le directeur en cas de besoin.

ARTICLE 11

DONNEES PERSONNELLES

Informations relatives à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD):

Les informations recueillies obligatoires dans le présent dossier d'inscription feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions. Peuvent être destinataires des données dans la limite de leurs attributions respectives l'ensemble des organismes financeurs et de vérifications tels que :

- Le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge des affaires scolaires ou de services disposant de compétences déléguées en la matière de la commune de résidence de l'enfant et de la commune où est scolarisé l'enfant
- Le directeur de l'établissement scolaire
- L'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) 1er degré chargé de circonscription
- Les services de la Caisse d'Allocation Familiale
- Les services de Protection maternelle et infantile
- ...

Durée de conservation des données :

Elle ne pourra excéder la période d'accueil de l'enfant dans l'association ou, pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Droits de la personne et consentement :

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer ces droits à tout moment auprès du Directeur.

Toute inscription entraîne l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement.

Merci de remplir le coupon qui atteste que le règlement intérieur du centre vous a été remis

A compter du 01.09.2019

Tarifs accueil périscolaire ¹

Quotient Familial	Tarif ½ heure
QF 0 à 699	1.05 €
F 700 à 1149	1.20 €
QF 1150 et +	1.35 €

Tarifs mercredis¹ (temps scolaire)

Familles résidentes de la Communauté de communes des Vals du Dauphiné	Matin uniquement 8h00-12h30	Matin +repas 8h00-13h30	Après-midi sans repas 13h30-18h00	Journée complète 8h00-18h00*	Forfait 4 mercredis journée complète
QF 0 à 699	6,12 €	12,90 €	6,12 €	19,00 €	68 €
QF 700 à 849	6,53€	13,52 €	6,53€	20,00 €	72 €
QF 850 à 999	6,94 €	14,08€	6,94 €	21,00 €	75 €
QF 1000 à 1149	7,34€	14,64 €	7,34€	22,00 €	80 €
QF 1150 et +	7,75€	15,25 €	7,75€	23,00 €	83 €

Tarifs centre de loisirs^{1,2}

	SEMAINE	3 jours	4 jours	Supplément par nuitée	Journée
QF 0 à 699	59 €	42 €	52 €	11,73 €	15,30 €
QF 700 à 849	64 €	46 €	56 €	12,24 €	16,32 €
QF 850 à 999	70 €	49 €	61 €	12,75 €	17,34 €
QF 1000 à 1149	77 €	53 €	64 €	13,26 €	18,36 €
QF 1150 et +	83 €	56 €	70 €	13,77 €	20,40 €

1

¹ Les familles de 3 enfants inscrits au centre de loisirs en même temps, bénéficient d'une réduction de 30% pour le 3^{ème} enfant et de 50% pour le 4^{ème} enfant.

² En fonction de leur quotient, les familles peuvent obtenir une aide auprès du CCAS des mairies de La Bâtie Montgascon et de Faverges de La Tour. (se renseigner en mairie)