

# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS de Laignelet-Le Loroux-Landéan

Familles Rurales d'Ille et Vilaine

Règlement valable pour la période  
01 janvier 2017 au 31 décembre 2017



Accueil de loisirs 2 bis avenue du Maine 35 133 Laignelet	
Tél : 06.98.60.98.91 al.laignelet@famillesrurales.org	
accueilde LoisirsLaignelet@hotmail.fr	

## Généralités

L'accueil de loisirs est géré via une convention entre les communes de Laignelet-Le Loroux-Landéan, Familles Rurales association locale de Laignelet-Le Loroux-Landéan et Familles Rurales Fédération Départementale d'Ille-et-Vilaine.

*Familles Rurales, association locale de Laignelet-Le Loroux-Landéan est :*

- Initiatrice et porteuse du projet

*Familles Rurales Fédération Départementale d'Ille-et-Vilaine est :*

- l'instance gestionnaire du service conformément aux déclarations effectuées auprès des institutions
- l'employeur des salariés locaux

*Les communes de Laignelet-Le Loroux-Landéan s'engage :*

- à la réflexion sur les perspectives de développement et d'évolution des services.
- au financement des services concernés

L'accueil de Loisirs de Laignelet-Le Loroux-Landéan est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés à 12 ans, en dehors du temps scolaire. Il est déclaré auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) d'Ille-et-Vilaine.

L'accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de Familles Rurales.

## Le rôle des parents

Le rôle des parents qui s'impliquent dans l'association est de défendre les intérêts de l'enfant et de faire entendre le point de vue des parents.

C'est un moyen de s'impliquer de manière constructive dans la vie et dans le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Exemple d'actions :

\*Participation au comité de pilotage

Lors de ces comités de pilotages, le fonctionnement de l'accueil de loisirs est évoqué et des décisions y sont prises.

\*Participation aux permanences d'inscriptions.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs, ci-après désigné « l'accueil de loisirs » et le ou les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désignés les parents. Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

## Période d'ouverture et formules proposées

Ouverture (sauf les jours fériés) :

Périodes	Dates d'ouverture
Mercredis	De janvier à décembre 2017
Vacances de février	Du lundi 13 février au vendredi 24 février
Vacances de Pâques	Du lundi 10 avril au vendredi 21 avril
Vacances d'été	Du lundi 10 juillet au vendredi 28 juillet. Du lundi 16 août au vendredi 1 <sup>er</sup> Septembre.
Vacances de la Toussaint	Du Lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre
Vacances de Noël	Du 2 Janvier au 5 janvier 2018

**Attention : Conformément à la réglementation, l'accueil de loisirs ne peut ouvrir ses portes que sous réserve qu'il ait au moins 7 enfants inscrits.**

### Les formules d'accueil suivantes sont proposées :

L'accueil de loisirs est ouvert toute la journée le mercredi pour les enfants dont les écoles n'appliquent pas la semaine des 4 jours et demi (temps d'activités de 9h à 17h). Ouverture de 7h30 à 18h30.

**Il est demandé aux familles de respecter les temps d'activités de 9h à 12h et de 14h à 17h pour une meilleure organisation. Merci d'emmener vos enfants en respectant au mieux ces créneaux.**

L'accueil de loisirs est ouvert à partir de midi le mercredi pour les enfants dont les écoles appliquent la semaine des 4 jours et demi (temps d'activités de 14h à 17h).

L'accueil de loisirs est ouvert toute la journée durant les vacances scolaires. Ouverture de 7h30 à 18h30.

L'Accueil de Loisirs est fermé 2 semaines en Août et 1 semaine à Noël (selon effectifs).

## 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. Les taux d'encadrement sont fixés en application de celle-ci.

## Modalités d'inscription et document à fournir



### Le dossier d'inscription

Pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent fournir chaque année un dossier comprenant :

La fiche individuelle d'inscription, comportant les autorisations parentales, complétée (Téléchargeable sur le site [accueildeloisirsaignelet@hotmail.fr](mailto:accueildeloisirsaignelet@hotmail.fr))

- Le règlement intérieur signé par le(s) parent(s)
- La fiche sanitaire de liaison (téléchargeable sur le site) et la copie du carnet de santé comportant les dates de vaccinations
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- La copie d'un justificatif mentionnant le quotient familial
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant
- L'adhésion à Familles Rurales

Vous pouvez recevoir ces documents par mail, faire une demande par mail (voir coordonnées en 1<sup>ère</sup> page).



### L'organisation des inscriptions

**(En cas d'absence non justifiée, le service sera facturé).**

A noter que l'inscription est obligatoire et valable seulement si le dossier d'inscription est complet.

- Pour les mercredis :

Les inscriptions se font par période (de vacances à vacances). En cas de changement prévenir au plus tard **le vendredi midi précédent le mercredi concerné.**

- Pour les petites vacances :

Des coupons d'inscriptions seront mis à disposition au centre.

Ils devront être remis lors des séances d'inscriptions prévues.

En cas de changement prévenir, par écrit, au plus tard **le mercredi précédent le début des vacances.**

- Pour les vacances d'été :

L'enfant doit être inscrit lors des séances prévues.

En cas de changement prévenir, par écrit, au plus tard **le mercredi qui précède le début de la semaine concernée.**

## Fonctionnement général

### **\*L'arrivée et le départ des enfants :**

Les parents doivent impérativement accompagner et présenter leur(s) enfants(s) à l'animateur chargé de l'accueil. De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfants(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil.

Attention ! 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 signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité. La personne qui vient chercher l'enfant signe le registre des sorties.

\* **Les affaires à apporter pour l'enfant :** Pour les petits, les parents fournissent une tenue de rechange, couverture pour la sieste

## **Facturation, modes de paiement, attestation fiscale, aides et déductions**

**Contact à la Fédération : 02.99.77.12.12**

**A noter : les factures seront envoyées par mail. Si vous souhaitez recevoir vos factures sous un autre format, merci de l'indiquer lors de votre inscription.**

Les parents s'engagent à régler les sommes dues.

Les situations particulières peuvent être étudiées et, à la demande des parents, des facilités de paiement peuvent être accordées.

En cas de séparation des parents, il leur est demandé de mentionner, sur la fiche individuelle d'inscription, lequel d'entre eux sera destinataire (et payeur) des factures de l'accueil de loisirs, en fonction des périodes (mercredis, petites et grandes vacances).

En cas de retard de paiement, la fédération mettra en place une procédure pour impayés pouvant aller jusqu'à la suspension de l'accès à l'accueil de loisirs et le transfert du dossier chez un huissier.

### **Les modes de paiement :**

Par chèque (établi à l'ordre de Familles Rurales)

Par prélèvement

Par virement (merci de préciser le nom de l'accueil de loisirs et le numéro de la facture)

Chèques vacances, chèques CESU

Espèces (à remettre en main propre contre signature)

### **Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des petites vacances :**

La facture est établie mensuellement. Le règlement se fait auprès de l'équipe d'animation ou auprès de Familles Rurales Fédération départementale.

Espace Brocéliande

11 avenue de Brocéliande

35131 Chartres de Bretagne

### **Pour les vacances d'été :**

Les règlements se font **OBLIGATOIREMENT** à l'inscription.

La facture de l'été sera envoyée début septembre pour régularisation des montants versés initialement.

**Pour chaque période : en cas de non-respect des délais pour indiquer les absences et désistements, le service sera facturé, sauf cas de force majeure, et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être fourni au plus tard le 15 du mois suivant.**

- ◆ Pour les familles allocataires du régime général CAF ou MSA, le tarif de base est déduit de la prestation de service (raison pour laquelle nous vous demandons de justifier de votre situation d'allocataire lors de l'inscription).
- ◆ D'autres formes d'aides sont possibles: bons vacances CAF et MSA, aides DDASS, entreprises (...).
- ◆ Une réduction d'impôt peut être accordée pour les frais de garde de vos enfants jusqu'à 6 ans. Si votre enfant a eu 7 ans dans l'année imposable, cette réduction n'est pas applicable.

Les familles qui souhaitent obtenir cette attestation devront en faire la demande à la Fédération Départementale d'Ille et Vilaine :

02.99.77.12.12

[facturation.fd35@famillesrurales.org](mailto:facturation.fd35@famillesrurales.org)

## Tarifs

L'accueil de loisirs est géré par une structure associative Familles Rurales.

L'adhésion est annuelle et facturée sur votre première facture de l'année si celle-ci n'est pas déjà réglée pour d'autres activités de loisirs auprès de l'association locale.

Le comité de pilotage, représenté par l'association locale, La municipalité et la fédération, s'est réuni pour définir le projet et les nouveaux tarifs pour 2017.

Ces tarifs sont effectifs pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2017.

Les tarifs sont appliqués en fonction de votre quotient familial. En janvier nous mettons à jour votre quotient via les données transmises par CAFPRO. Si votre situation change en cours d'année, c'est à vous de nous fournir votre nouveau quotient. La modification sera appliquée le mois de réception du document et sans effet rétroactif.

## VACANCES et MERCREDIS

Tarifs	Tarifs à l'heure			
	1er et 2ème enfant	3ème enfant et +	1er et 2ème enfant HC	3ème enfant et + HC
< 501	1,00 €	0,87 €	1,97 €	1,71 €
501 - 800	1,15 €	1,00 €	1,97 €	1,71 €
801 - 1500	1,32 €	1,15 €	1,97 €	1,71 €
> 1500	1,52 €	1,32 €	1,97 €	1,71 €
Hors CAF	1,52 €	1,32 €	1,97 €	1,71 €

**En cas de dépassement des horaires de la garderie du soir, 5€ vous seront facturés**

***Des suppléments pourront être demandés exceptionnellement à l'occasion d'animations spécifiques, telles que sorties, visites, spectacles, ...***

### Le Fonctionnement des douchettes :

Lorsque vos enfants arrivent et repartent, ils sont « identifiés » avec les douchettes.

Nous avons mis ce système en place afin de répondre aux exigences de la CAF qui nous demande chaque trimestre de lui indiquer les heures réelles de présence des enfants.

## Santé



### Conditions d'admission

L'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction doivent être respectés et les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.



### Allergie, problème spécifique de santé

Le directeur de l'accueil de loisirs doit en être informé et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.



### Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments

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.

Le personnel de l'accueil de loisirs est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande des Parents et sur présentation d'une ordonnance.



### Régimes alimentaires particuliers

A préciser au directeur de la structure.

## 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 ou l'organisateur prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs, sans remboursement.

## Communication

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sont tenus à la disposition des Parents.

Les parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées au centre ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement. Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage ou figurent le programme des animations, les menus ..., ainsi que sur le site internet de l'accueil de loisirs. [accueildeleisirs@laignelet@hotmail.fr](mailto:accueildeleisirs@laignelet@hotmail.fr)

En cas d'absence imprévue et non remplacée d'un ou plusieurs animateurs, l'accueil des enfants sera assuré à l'accueil de loisirs, par les membres de l'équipe d'encadrement présents. La DDCSPP sera informée de la situation.

## Assurance

L'accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile, celle des préposés, celle des participants aux activités proposées et couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activités proposées et organisées par l'accueil de loisirs.

Les parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...).

En dehors des heures d'ouverture du centre 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.

**MEMBRES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION**



**PARTENAIRES INSTITUTIONNELS**

