

Règlement intérieur 2025/2026

L'accueil de loisirs est organisé par la Fédération départementale Familles Rurales de la Mayenne avec le soutien de la Communauté de Communes du Mont des Avoirs.

La capacité d'accueil est de 50 enfants maximum par site soit 150 au total.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter l'équipe de direction :

Pour le site de Javron-les-Chapelles :

Romane 07 68 50 25 74 /
direction.multisites@famillesrurales53.com

Pour le site de Pré-en-Pail :

Laura 06 38 18 42 62 / direction.pepss@famillesrurales53.com

Pour le site de Saint-Pierre-des-Nids :

Axelle 07 66 33 06 90 / direction.spdn@famillesrurales53.com

Pour que l'accueil des enfants se déroule dans les meilleures conditions, chaque famille s'engage à respecter les articles ci-après.

Article 1 : inscription et fonctionnement

Toute famille qui souhaite que son enfant fréquente, de manière occasionnelle ou régulière l'accueil de loisirs, doit remplir le dossier d'inscription. L'inscription est **obligatoire**.

Le dossier vous devez contacter une des directrices pour pouvoir le réaliser ; et il doit être retourné à la directrice avant la présence de l'enfant.

Les programmes d'activités sont disponibles sur le site de la CCMA et de l'accueil Multisites ainsi que dans les mairies.

<https://www.cc-montdesavaloirs.fr>
<https://famillesrurales53a.wixsite.com>

La date limite des inscriptions est fixée à une semaine (soit 7 jours) avant chaque période d'ouverture de vacances scolaires.

Passé ce délai, l'inscription tardive pourra être acceptée s'il reste des places disponibles, mais une majoration de 5% sera appliquée sur le total de la facture.

Pour chaque période de vacances, les 3 sites sont ouverts (PEP, JLC, SPDN) la première semaine et seulement la 2ème sur les sites de Pré-en-Pail et Saint-Pierre-des-Nids. Les inscriptions se font à la semaine uniquement l'été et à la journée sur les petites vacances. L'inscription ne sera validée qu'à la réception du dossier.

Article 2 : jours et horaires d'ouvertures

- ⇒ Accueil péricentre : 07h30 - 09h00
- ⇒ Accueil de loisirs : 09h00 - 17h00
- ⇒ Accueil péricentre : 17h00- 18h30

Lorsque l'enfant ne prend pas son repas à l'accueil de loisirs, les parents sont priés de venir chercher l'enfant entre 11h45 et 12h15.

Calendrier d'ouverture :

Pré-en-Pail Saint-Pierre-des-Nids	Javron-les-Chapelles
Été : du 07 juillet au 01 août & du 25 au 29 août (seulement PEP) Toussaint : du 20 au 31 octobre Hiver : 16 au 27 février Printemps : 13 au 24 avril	Été: du 07 juillet au 01 août Toussaint : du 20 au 24 octobre Hiver : 16 au 20 février Printemps : 13 au 17 avril

Pour l'ensemble des périodes, les horaires doivent être respectés précisément.

Le responsable légal de l'enfant doit l'accompagner jusque dans l'enceinte de la salle d'accueil, où l'équipe d'animation notera sa présence.

Lorsque l'enfant entre dans les locaux, il est pris en charge, le tarif en vigueur est donc applicable.

Article 3 : les repas et les goûters

Les repas

- Pré-en-Pail

L'été les repas sont préparés sur place par la cantine municipale.

Pour les petites vacances, les repas sont préparés par une société privée et livrés sur site.

Toute absence prévue doit être signalée au plus vite. En cas de maladie ou d'absence imprévue, il faudra impérativement prévenir l'accueil de loisirs avant 9h00 (06 38 18 42 62). Passé ce délai, les repas seront facturés. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

- Javron-les-Chapelles

Les repas sont préparés par une société privée et livrés sur site.

En cas de maladie, ou d'absence imprévue, il faudra impérativement prévenir avant 09h00 (07 68 50 25 74). Passé ce délai, les repas seront facturés. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

- Saint-Pierre-des-Nids

L'été les repas sont préparés sur place par la cantine municipale.

Pour les petites vacances, les repas sont préparés par une société privée et livrés sur site.

Toute absence prévue doit être signalée au plus vite. En cas de maladie ou d'absence imprévue, il faudra impérativement prévenir l'accueil de loisirs avant 9h00 (07 66 33 06 90). Passé ce délai, les repas seront facturés. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

Facturation des repas

Les repas seront facturés par rapport aux tranches d'âges suivantes selon la grille en vigueur :

- 3-5 ans
- 6-12 ans

Le goûter

Pour l'accueil des vacances, le goûter est fourni.

Article 4 : Annulation

Toute réservation faite est facturable.

Pour toutes absences, prévenir avant 09h00 la directrice.

Modalité d'annulation et de non facturation (journée et/ou semaine):

- Maladie: l'annulation pourra être faite et non facturée sur justificatif médical.
- Imprévu et/ou autre absence :
 - L'été: prévenir au maximum 7 jours avant la date d'ouverture du premier jour de centre.
 - Petites vacances: prévenir au maximum 48h avant la date d'ouverture du premier jour.

=> Passé ce délai, le service vous sera facturé (repas et forfait journée et/ou semaine)

Article 5 : Sanction

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe encadrante. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et/ou aux personnels. Ces derniers sont soumis aux mêmes obligations.

Toutefois, un enfant peut, par son comportement, compromettre le bon déroulement de l'accueil. L'équipe d'animation s'efforcera de rechercher la solution avec l'enfant. Si cela s'avère nécessaire, elle fera appel aux parents et à l'organisateur. Dans le cas extrême où l'enfant ferait courir un danger aux autres enfants ou lors d'indiscipline grave, une mesure de suspension pourra être envisagée sans dédommagement financier.

Les retards

Les retards importants ou répétitifs des parents, après l'heure de fermeture, pourront entraîner un avertissement écrit de la Fédération. Si ce problème persiste, les dispositions nécessaires seront prises en concertation avec le comité de pilotage. Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler la directrice avant 18h30.

En cas de retard important et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées, la directrice devra faire appel à la gendarmerie.

Article 6 : Responsabilité et assurance

Une assurance individuelle extrascolaire et responsabilité civile est obligatoire pour les enfants inscrits à ces différents services.

L'accueil de loisirs ne pourrait être tenu responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de ceux-ci.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité légale de laisser leur enfant arriver ou repartir de l'accueil sans accompagnateur.

Si les parents souhaitent que leur enfant rentre seul, ils devront le notifier dans le dossier d'inscription annuel.

En cas de séparation des parents, une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être jointe au dossier d'inscription si nécessaire.

Tous les objets dangereux et de valeur sont strictement interdits (couteaux, allumettes, briquets, téléphone portable, jeux vidéo...). Les parents sont responsables de cette surveillance.

Recommandations

Noter le prénom et le nom de vos enfants sur leurs vêtements.

Prévoir des vêtements et des chaussures adaptés à la saison et aux activités.

Article 7: Santé

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à votre enfant sans ordonnance médicale.

Pour toute allergie, le signaler sur le dossier d'inscription. Si des dispositions particulières sont nécessaires, un entretien entre la famille et la directrice aura lieu à la demande d'une des deux parties.

En cas de maladie ou handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place pour expliquer les procédures à suivre à l'équipe encadrante.

En cas de maladie survenant durant l'accueil de l'enfant, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Ce règlement sera distribué à chaque famille lors de l'inscription, qui devra le signer et joindre le coupon au dossier. Son acceptation conditionne l'admission des enfants aux différents services.

Article 8: Facturation

La facture mensuelle ou périodique est transmise à la famille soit par courrier, mail ou remise de main à main.

Le règlement s'effectue à réception de la facture mensuelle par chèque libellé à l'ordre de Familles Rurales ou par prélèvement automatique (fournir un RIB)

Les factures sont à régler dans un délai maximum de 30 jours. Les enfants ne seront pas accueillis aux vacances suivantes si le règlement de la période précédente n'a pas été fait

Après 2 relances, l'organisateur se réserve le droit d'exclure l'enfant de la famille concernée afin d'éviter l'aggravation de la dette de la famille.

Nous n'acceptons pas les inscriptions si les factures précédentes ne sont pas réglées

Article 9: Refus d'un enfant au centre

Un enfant peut être refusé notamment dans les cas suivants :

- Non-paiement des factures et participations engagées.
- Non-respect du présent règlement.
- Attitude incompatible avec la vie en collectivité.



Partie à joindre au dossier d'inscription

Je soussigné(e), Madame / Monsieur

.....

responsable légal, de l'enfant (nom-prénom)

.....

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de
l'accueil de loisirs.

Date :

Signatures des responsables légaux

Précédée de la mention "lu et approuvé"