

## Règlement intérieur 2022-2023

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 Avaloirs.

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

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

- par téléphone : 07 68 50 25 74 ou 06 38 18 42 62
- par mail : [mercredispdn@orange.fr](mailto:mercredispdn@orange.fr) ou [famillesrurales53alsh@orange.fr](mailto:famillesrurales53alsh@orange.fr)

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.

Pour 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 multi-sites 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 10 % sera appliquée sur le total de la facture** (excepté les repas).

**Pour chaque période de vacances**, les 3 sites sont ouverts (PEP, JLC, SPDN) la première semaine et seulement la 2<sup>ème</sup> 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 les petites vacances. L'inscription ne sera validée qu'à réception du dossier complet et du paiement (sauf les repas et l'accueil péricentre).

### Article 2 : jours et horaires d'ouvertures des petites vacances et été sur les 3 sites

Accueil péricentre : 7h30 à 9h00

Accueil de loisirs : 9h00 à 17h00

Accueil péricentre : 17h00 à 18h30

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

Calendrier d'ouverture :

<b>Pré en Pail et Saint Pierre des Nids</b>	<b>Javron les Chapelles</b>
<i>Vacances scolaires :</i>	<i>Vacances scolaires :</i>
- Été : du 11 au 29 juillet et du 22 au 31 août (seulement Pré en Pail)	- Été : du 11 au 29 juillet
- Toussaint : du 24 octobre au 4 novembre	- Toussaint : du 24 octobre au 4 novembre
- Hiver : du 13 au 24 février	- Hiver : du 13 au 24 février
- Printemps : du 17 au 29 avril	- Printemps : du 17 au 29 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

##### Site de 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.

### **Site de 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.

### **Site de Saint Pierre des Nids**

L'été 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 68 50 25 74). Passé ce délai, les repas seront facturés. En cas d'absence non signalée, le service sera facturé.

### **Le goûter**

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

### **Article 4 : Annulation**

Toute réservation faite est facturable.

#### **Pour toutes absences, prévenir avant 9h 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 :
  - o L'été : prévenir au maximum 7 jours avant la date d'ouverture du premier du jour du centre.
  - o Petites vacances : prévenir au maximum 48 heures avant la date d'ouverture du premier jour du centre.

=> 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 fixés 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 celui-ci.

Nous attirons l'attention des familles 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 adaptées 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

**Les factures sont à régler dans un délai maximum de 30 jours. 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.**

### **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 »*