**R****èglement intérieur**

**de l’accueil de loisirs de VELLEVANS**

**du 01/09/2020 au 31/08/2021**

L’Accueil de Loisirs de VELLEVANS, géré par Familles Rurales du Doubs, est un lieu d’accueil, de socialisation et d’éveil pour les enfants de 3 à 14 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) du Doubs.

L’accueil de loisirs de VELLEVANS est affilié à Familles Rurales Fédération du Doubs.

L’Accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de l’association.

Le présent règlement intérieur a pour objet d’organiser les relations entre l’Accueil de loisirs de VELLEVANS, 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 désigné(s) « les Parents ».

Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l’Accueil de loisirs.

***Article 1 - Périodes d’ouverture et formules proposées***

L’Accueil de loisirs est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour le périscolaire. L’accueil de loisirs ferme ses portes durant les vacances scolaires.

Les formules d’accueil suivantes sont proposées :

Périscolaire :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERI MATIN | PERI MIDI | PERI SOIR |
| 7H30-8H30  8H00-8H30 | 11H30-13H30 | 16H30-17H00  16H30-17H30  16H30-18H00  16H30-18H30 |

***Article 2 - Lieux d’accueil***

Le lieu d’accueil est le suivant :

* L’accueil de loisirs Familles Rurales n°47 Grande Rue 25430 VELLEVANS. L’effectif est limité à 64 places.

***Article 3 - Sorties***

Lorsque des sorties sont prévues, les parents en sont informés lors de l’inscription (ou au plus tard 7 jours à l’avance).

Pour les sorties en dehors du village, les Parents devront connaître la date, le lieu, les horaires et toutes informations nécessaires à son bon déroulement.

***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. Les taux d’encadrement sont fixés en application de celle-ci.

***Article 5 - Modalités d’inscription et documents à fournir***

Pour inscrire leur enfant à l’Accueil de loisirs, les Parents doivent accéder à leur portail familles, saisir les informations nécessaires dans la rubrique « mon compte et fournir les documents suivants via le Portail :

* L’attestation validation dossier administratif
* La fiche médicale individuelle enfant
* La copie des vaccins ou certificat de non-contre-indication
* Le cas échéant, l’autorisation médicale à la pratique de certaines activités
* La copie d’un justificatif mentionnant le quotient familial (régime spécifique : MSA, SNCF….)
* Une attestation d’assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l’enfant
* Le règlement intérieur
* La copie des vaccins ou certificat de non-contre-indication
* L’autorisation de prélèvement + RIB
* Tout autre document administratif qui serait utile à la prise en charge de votre enfant (PAI, extrait de jugement …)

:

**L’organisation des inscriptions**

**Une inscription n’est valable que si le dossier d’inscription est complet**.

Les pièces administratives doivent être envoyées depuis le Portail Familles, dans la partie « mes alertes ». Elles seront soumises à la validation du directeur de structure. Après validation du dossier administratif, le module permettant l’inscription sera activé.

**Périscolaire :**

Les inscriptions, les modifications d’inscriptions et les désinscriptions s’effectuent depuis le Portail Familles :

<http://famillesrurales-fd.portail-defi.net/>.

Toute inscription / modification / annulation doit se faire 48 heure en jours ouvrés avant l’accueil (dernier délai). Toute demande d’annulation hors délai donnera lieu à une facturation.

Nous vous rappelons qu’en cas d’évènement scolaire (grèves, sorties, pique-nique…) il est de la responsabilité du Parent de désinscrire son enfant dans les délais.

***Article 6 – Fonctionnement général***

**L’arrivée et le départ des enfants**

Les Parents doivent accompagner et présenter leur(s) enfants(s) à l’animateur. De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfants(s) auprès de l’animateur.

Attention ! Les enfants ne peuvent quitter l’Accueil de loisirs qu’accompagnés par leurs Parents ou par une personne autorisée. Les personnes autorisées et non-autorisées à récupérer l’enfant doivent être mentionnées dans le Portail Famille en ligne, dans la rubrique « mon compte », dans la partie concernant l’enfant. **La carte d’identité doit être en possession toute personne qui amène ou récupère l’enfant** ; elle peut être demandée au moment de l’accueil ou de la séparation. Si une personne vient exceptionnellement chercher l’enfant et n’est pas notifiée comme personne autorisée dans le Portail Familles, le parent devra avoir fourni préalablement à cette dernière **une autorisation écrite signée du responsable légal de l’enfant et une pièce d’identité, pour récupérer l’enfant auprès des responsables de la structure.**

A partir du CP, un enfant peut rentrer seul chez lui si ses parents en ont donné l’autorisation écrite sur la fiche médicale individuelle enfant. Les horaires devront être précisés sur la fiche l’autorisation devra être transmise via le Portail Familles, comme tout autre document obligatoire.

Si aucune des personnes autorisées ne se présente pour venir chercher l’enfant, et si les Parents ne peuvent être joints, l’Accueil de loisirs contactera le Maire (ou la gendarmerie).

**Les devoirs**

L’accueil de loisirs propose un temps dédié aux devoirs, sur demande soit des parents, soit de l’enfant. Il ne s’agit pas d’aide aux devoirs. Un espace est mis à disposition au calme. L’animateur peut accompagner, encourager, faire réciter, lire etc… quand cela est possible au vu de l’organisation. L’enfant pourra être amené à faire ses devoirs en autonomie. L’animateur n’est pas censé avoir les aptitudes et les compétences requises pour garantir que le travail effectué est juste. Les parents restent donc garants du travail scolaire de leur enfant et doivent le vérifier et le valider avec lui.

***Article 7 - Absences de l’enfant***

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 selon les modalités et les délais cités ci-dessus article 5.

En cas d’absence imprévue de leur enfant, les Parents doivent impérativement informer le directeur de l’Accueil de loisirs par téléphone au : 03 81 85 33 12

Toute absence non excusée dans les délais *et/ou* non justifiée par un certificat médical, fourni au plus tard 2 jours après le retour de l’enfant, ne pourra donner lieu à remboursement.

***Article 8 - Tarifs***

Les barèmes sont établis selon une tarification modulée et liée au quotient familial de la famille. Ils sont établis sous réserve de modifications pouvant intervenir au 01/01 ou au 01/09 suivant l’évolution de l’inflation, du prix des fournitures, de la valeur du SMIC, des quotients familiaux des familles et du montant de la subvention de la collectivité. En fonction de l’activité et du contexte, la modification des tarifs peut intervenir à une autre date. La modification sera présentée sous forme d’avenant au présent règlement intérieur et sera communiquée aux utilisateurs par courrier ou mail.

**Pour pouvoir appliquer cette tarification, nous avons besoin de connaître votre numéro d’allocataire CAF**, ainsi que de votre autorisation à consulter votre quotient familial grâce à l’accès à un logiciel spécifique de la CAF (CAFPRO) ; il nous est ainsi possible d’appliquer au plus juste la tarification et donc votre facture mensuelle.

Ces données confidentielles seront utilisées dans le respect de la législation en vigueur et dans le strict cadre de notre activité, soumise à l’obligation de discrétion.

**En cas d’impossibilité pour Familles Rurales de connaitre votre quotient familial, nous serons dans l’obligation d’appliquer le tarif maximum défini.** Si votre dossier CAF n’est pas à jour, nous pourrons être amenés à vous demander votre avis d’imposition.

Pour les familles ayant un régime spécifique (MSA, SNCF…), il convient de nous fournir une **attestation de** **quotient familial à défaut le tarif le plus élevé sera appliqué.**

***Article 9 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale***

Les sommes dues par les Parents au titre de l'engagement pris avec Familles Rurales FD25 font l’objet de factures émises mensuellement. Les factures sont envoyées sur un support dématérialisé (adressées par courriel).

Sur simple demande écrite des Parents, les factures peuvent leur être adressées sur support papier, à la place du support dématérialisé.

Les Parents s’engagent à régler les sommes dues lors de l’inscription de l’enfant, de préférence par prélèvement ou par chèque à l’ordre de Familles Rurales du Doubs*.* Seuls les règlements en Euros sont acceptés.

Les services et frais sont payables à la date d'échéance indiquée sur la facture.

Toute demande d’annulation hors délai donnera lieu à une facturation.

En cas de séparation des Parents, il leur est demandé de mentionner, sur la fiche individuelle d’inscription, lequel d’entre eux sera destinataire des factures de l’Accueil de loisirs, en fonction des périodes périscolaires.

En cas d’absence de paiement et sans prise de contact de votre part sur les difficultés que vous pourriez rencontrer, l’Accueil de loisirs saisira la juridiction compétente.

Nous demandons aux Parents de ne déposer aucun moyen de paiement dans la boite aux lettres extérieure.

***Article 10 - Santé***

**Allergie, problème spécifique de santé ou handicap**

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

En cas d’allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, l’accueil de loisirs peut fournir un repas adapté à l’enfant. Selon la complexité de mise en œuvre du régime alimentaire et les possibilités en termes de fourniture, l’Accueil de loisirs peut demander aux Parents de fournir pour leur enfant le repas et le goûter (qui ne leur seront pas facturés).

Les Parents s’engagent à transmettre le Protocole d’Accueil Individualisé (PAI) de l’enfant établit au sein de son école. Un PAI peut-être établit en cas de prise en charge d’un enfant porteur d’un handicap ou pour un problème de santé spécifique. Par conséquent, le personnel éducatif pourra être amené à administrer un médicament à l’enfant. L’Accueil de loisirs adaptera la prise de l’enfant en fonction du PAI.

**Maladie ou accident sur le lieu d’accueil, prise de médicaments**

En cas d’accident survenant sur le lieu d’accueil, le directeur de l’Accueil de loisirs prévient les pompiers ou l’hôpital le plus proche. En cas de maladie, les Parents ou les personnes désignées sont prévenus.

En cas de traitement médicamenteux, il est demandé aux Parents de faire prescrire par le médecin, dès que cela est possible, un traitement qui est à donner en 2 prises : le matin et le soir par les Parents eux-mêmes.

Le personnel de l’Accueil de loisirs peut être exceptionnellement autorisé à administrer un traitement médical à l’enfant dans un cas particulier et ordonné par le médecin traitant. Dans ce cas précis, une autorisation écrite des parents est demandée en plus de l’ordonnance. Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l’enfant sur chaque boite et la posologie. Le pharmacien aura indiqué, ou sur l’ordonnance ou sur la boite, la correspondance en cas de médicament générique. Tout traitement médical administré à la maison doit être signalé au Directeur.

La structure accepte, si l’état de santé de l’enfant le nécessite, la venue d’un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien…) : les parents devront en informer le Directeur au préalable et fournir une ordonnance.

***Article 11 - Régimes alimentaires particuliers***

L’Accueil de loisirs peut satisfaire certains choix alimentaires s’ils ne nuisent pas à l’organisation du service.

***Article 12 - Assurance***

Les Parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile(attestation au nom de l’enfant à fournir à l’inscription) pour couvrir les dommages dont l’enfant serait la cause directe*.*

Pour tous les dommages que l’enfant pourrait occasionner en dehors de la responsabilité civile, il est fortement conseillé aux Parents de souscrire à une assurance individuelle (dommages corporels).

L’Accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile, celle de ses préposés, celle des participants aux activités proposées.

Quand une personne participant aux activités organisées par l’association, subit un préjudice matériel ou corporel et dès lors qu’il apparaît que la responsabilité de l’association est engagée, que ce soit par imprudence ou négligence, les dommages sont couverts.

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…) qui n’aurait pas été demandé expressément par la structure.

En dehors des heures d’ouverture de l’Accueil de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête par exemple), l’Accueil de loisirs n’est pas responsable des enfants.

***Article 13 - Respect des règles de vie***

Les Parents s’engagent à respecter le présent règlement intérieur, le projet éducatif et pédagogique de l’Accueil de loisirs. L’équipe d’encadrement ou le CA de l’associationprendra des mesures pouvant aller jusqu’à l’exclusion temporaire ou définitive de la famille en cas de non-respect et de désaccord avec les projets.

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 le CA de l’association prendra des mesures pouvant aller jusqu’à l’exclusion temporaire ou définitive de l’Accueil de loisirs, sans remboursement.

***Article 14 - Communication entre la direction, l’équipe d’animation et les parents***

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l’Accueil de loisirs sont tenus à disposition des Parents.

Les Parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées à l’Accueil de loisirs ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement.

***Article 15 – Résiliation***

En cas d’augmentation des tarifs de l’Accueil de loisirs au cours de l’année (cf. article 8), les parents peuvent résilier l’inscription prise pour leur enfant, dans le délai de 15 jours à compter de la réception de l’information relative à l’augmentation de tarifs.

***Article 16 – Acceptation du règlement intérieur***

Les Parents ont pris connaissance et acceptent les dispositions du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est applicable sur l’année du 01/09/2020 au 31/08/2021. Il peut être modifié selon la nécessité par avenant en cours d’année. L’avenant sera applicable le mois suivant sa diffusion.

***Article 17 – Données personnelles***

Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les champs d'information que vous remplissez sur le site sont nécessaires à l'enregistrement et au traitement de vos demandes. Nous ne les transmettrons pas à des tiers.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, les internautes disposent d’un droit d’accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Ce droit s’exerce par email, en justifiant de son identité, à l’adresse email suivante : [al.vellevans@famillesrurales.org](mailto:al.vellevans@famillesrurales.org)

***Article 18 – Recours***

En cas de litige, l’utilisateur est invité à se rapprocher la fédération Familles Rurales du Doubs. En cas d’insatisfaction ou 2 mois après avoir adressé une réclamation demeurée sans réponse, l’utilisateur peut soumettre le différend au Médiateur Familles Rurales : mediateur@famillesrurales.org et/ou à Fédération Nationale – Guillaume RODELET – Médiateur, 7 Cité d’Antin, 75 009 Paris.

Cet ultime mode de règlement amiable des litiges reste facultatif, l’utilisateur demeure libre de saisir à tout moment la juridiction compétente.