

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION FAMILLES RURALES
Accueil de loisirs « Les Sucs en herbe »
Route du camping - Choumouroux
43200 YSSINGEAUX
04-71-65-58-30
mail : les-sucs-en-herbe@orange.fr
www.centredeloisirs-yssingéaux.com

Article 1

PRESENTATION DE LA STRUCTURE, PERIODES D'OUVERTURE, PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs « Les Sucs en herbe », est géré par l'Association Familles Rurales d'Yssingéaux (loi 1901) et son conseil d'administration composé de parents bénévoles. La Structure est agréée par le ministère de la cohésion sociale et de la protection des populations (n° de déclaration annuel). La capacité d'accueil des locaux est de 100 enfants et de l'accompagnement requis. *Le nombre de places est cependant défini en fonction de la période d'accueil concernée et de l'encadrement présent.*

1-1 L'accueil de loisirs est ouvert :

- Le mercredi
- Les petites vacances
- Les mois de juillet et août

ATTENTION : L'accueil de loisirs est généralement fermé une semaine entre Noël et le Jour de l'An, et en fonction des ponts éventuels après sondage auprès des familles.

1-2 L'équipe pédagogique est composée de :

- une directrice titulaire d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports - Loisirs Tous Publics
- 3 animatrices permanentes
- animateurs vacataires diplômés ou stagiaires (*recrutés en plus en fonction des périodes*)

*titulaires du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions
d'Animateurs minimum ou d'un titre équivalent
(type CAP PE).*

Pour information, le taux d'encadrement légal est de :

- 1 animateur pour 8 enfants jusqu'à 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

1-3 Le public accueilli :

- tous les enfants scolarisés et propres* de 3 ans révolus, jusqu'à leur treizième année.

** Les enfants ayant encore besoin d'une couche pour la sieste uniquement sont acceptés.*

- La structure est signataire du DAHLIR (Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers des Loisirs Intégrés et Réguliers)

Dans ce cadre là, nous sommes donc en capacité d'accueillir des enfants en situation de handicap, selon un protocole défini au préalable avec les familles. Pour que cet accueil se déroule au mieux, il est vivement conseillé aux familles de prendre contact avec la direction afin de construire ensemble un accueil adapté à l'enfant et à la structure. *Pour plus d'informations sur le DALHIR : www.dahlir.fr*

Article 2

HORAIRES, MODALITES D'ACCUEIL

2-1 Les Horaires

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h15 sans interruption. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Répartition des temps d'accueil des enfants :

- ✓ accueil du matin : 7h30-9h00
- ✓ accueil du midi : 11h30 - 12h00
- ✓ accueil de l'après midi : 13h30 - 14h00
- ✓ accueil du soir : 16h45 - 18h15*

Les autres créneaux sont réservés aux activités, merci de respecter au maximum les temps d'accueil pour un bon déroulement de la journée.

*Passée cette heure et sans nouvelles des familles, l'équipe d'encadrement est déchargée de toute responsabilité et habilitée à faire appel aux services publics compétents pour prendre en charge les enfants.

2-2 Modalités d'accueil :

Plusieurs modes d'accueil sont possibles :

- ✓ En journée (repas compris)
- ✓ En journée (matin + après midi sans repas)
- ✓ En demi journée (matin ou après midi)
- ✓ En demi journée avec repas (matin + repas ou repas + après midi)

Pour les accueils spécifiques, un accord sur demande sera donné par le conseil d'administration et la direction. Dans tous les cas, il n'y aura pas de tarification différenciée, et le forfait le plus similaire à la demande d'accueil spécifique sera appliqué.

Article 3

INSCRIPTION ET PREINSCRIPTIONS, FACTURATION/TARIFS

3-1 Inscription

Pour toute nouvelle inscription, un dossier administratif et sanitaire est demandé aux familles. Il se compose de :

- La carte d'adhérent Familles Rurales (cotisation obligatoire pour l'assurance et l'inscription à l'association par année civile et par famille. Montant défini annuellement en fonction du tarif facturé à l'association par la fédération départementale)
- Une fiche d'inscription par famille (coordonnées, régime social, autorisations...)
- Une fiche sanitaire par enfant + copie des vaccinations ou certificat médical de contre indication à la vaccination.
- Justificatif de ressources : N°allocataire CAF (pour consultation CAF Pro) ou copie de la feuille d'imposition (des deux parents), N°SS pour les ressortissants MSA (tarif unique pour le régime agricole).
- Copie des décisions de justice dans le cas où l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant.

ATTENTION : En cas de non production des justificatifs de ressources, le tarif maximum sera appliqué.

Toutes modifications concernant les informations données à l'inscription doivent être signalées dans les meilleurs délais à la direction (coordonnées, personnes habilitées à récupérer les enfants... ainsi que l'état de santé des enfants et les rappels de vaccination). Tout changement de quotient familial doit également faire l'objet d'une information à la direction.

3-2 Préinscriptions/annulations

Les préinscriptions sont demandées par période de fonctionnement, et les places sont attribuées dans la limite des disponibilités :

- ❖ Pour les mercredis : pré inscription au mois.

Date butoire : dernier mercredi avant le mois concerné

- ❖ Pour les petites vacances : pré inscription par période

Date butoire : dernier mercredi avant le début des vacances

- ❖ Pour l'été : pré inscription au mois

Date butoire : dernier mercredi de juin pour le mois de juillet et dernier mardi de juillet pour le mois d'août

Pour les préinscriptions hors délais, les enfants pourront être accueillis dans la limite des places restantes.

Pour les périodes de vacances :

Annulation abusive : Toute absence non justifiée 48h à l'avance sera facturée.

Annulation pour raison médicale : Toute absence supérieure à une journée nécessite un justificatif pour ne pas être facturée.

3-3 Modalités

→ Une permanence administrative est assurée les mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00. La directrice est également présente les jours d'accueil des enfants : mercredi et vacances de 9h00 à 18h00.

→ Par téléphone (possibilité de laisser un message) au 04-71-65-58-30, ou par courrier (cf en tête)

→ Par mail : les-sucs-en-herbe@orange.fr

Dans tous les cas, il est fortement conseillé aux familles de privilégier une **préinscription écrite**.

3-4 Facturation / tarifs / dettes / déduction fiscale

La participation financière est établie en fonction des ressources, du lieu de résidence principale et du régime social. Des formules réduites semaine 1 ou 2 enfants sont également possibles. Un supplément sera demandé pour le transport lors des sorties organisées. *(Les tarifs sont disponibles sur la structure et sur internet.)*

La facturation est établie au mois. Les règlements peuvent être établis par chèques, espèces, chèques vacances ou tickets CESU (structure agréée par l'ANCV et le CRCESU).

Le règlement des sommes dues doit s'effectuer dans les meilleurs délais (cf article 3). Un échelonnement des versements est possible sur demande auprès de la direction.

Les frais de garde sont déductibles à hauteur de 50% jusqu'à la sixième année de l'enfant incluse. Une attestation pourra être délivrée sur demande auprès de la direction.

Article 4 INFORMATIONS DIVERSES

L'équipe dirigeante se réserve le droit de :

- ✓ Refuser un enfant si l'état de celui-ci n'est pas compatible avec l'accueil en collectivité (fièvre, contagion...)
- ✓ Refuser un enfant si les dettes en cours représentent une somme trop importante. (autoriser cet accueil met les deux parties en difficultés) ou si le règlement des sommes dues, après deux relances, n'est toujours pas acquitté.

Des règles de vie et de sécurité sont établies par l'équipe selon les projets de structure.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe dirigeante. Une exclusion temporaire, après avertissement aux enfants et information aux familles pourra être décidée en cas de :

- ✓ Comportement violent, irrespectueux vis-à-vis des autres enfants ou adultes
- ✓ Attitude ou comportement incompatible à la vie en collectivité
- ✓ Dégradation volontaire du mobilier ou des locaux appartenant à ou utilisés par la structure

Cette exclusion pourra devenir définitive dans le cas où il n'y aurait pas d'amélioration de la situation.

La signature du présent document sera demandée à chaque nouvelle inscription et chaque changement apporté par le CA. Il est bien évident que le bon fonctionnement de la structure dépend du respect de celui-ci.

Le présent règlement a été adopté par les membres du Conseil d'administration le 05/12/2008, mis à jour et réapprouvé le 4/12/2011.

Toute modification sera soumise à l'approbation de ce dernier.

A _____, le

Nom, Prénom :

Signature :