

Règlement intérieur de *Familles Rurales Association de*



Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant le centre de loisirs

Loisirs 1, 2, 3 RILLY ainsi que les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 1 : But et localisation

Le centre de loisirs 1, 2, 3 RILLY est géré par l'Association Familles Rurales.

Il a pour but d'accueillir les enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école primaire Ste Jeanne d'Arc ainsi que les enfants de la commune de Rilly la Montagne et des communes avoisinantes dans la mesure des places disponibles.

Le centre est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

L'Accueil de Loisirs fonctionne exclusivement durant le temps non contraint, c'est-à-dire hors du temps scolaire et contribue à créer autour de l'enfant un environnement éducatif.

Les objectifs sont les suivants :

- ✓ Favoriser l'accès à la citoyenneté, la prise d'initiative et de responsabilité,
- ✓ Inciter à la créativité et au développement individuel ou collectif par l'expression,
- ✓ Promouvoir l'éveil, l'accès à la culture, au sport, aux nouvelles technologies, à la découverte de tout environnement naturel, géographique, social ou virtuel,
- ✓ Permettre à l'enfant de vivre des moments de loisirs agréables, enrichissants et motivants,
- ✓ Développer un équilibre entre des moments individuels et collectifs en tenant compte du rythme de vie de chaque groupe d'enfant,
- ✓ Veiller à l'équilibre des pratiques en explorant les domaines suivants :
 Activités de plein air, nature et environnement, artistiques et culturelles, physiques et sportives, scientifiques et nouvelles technologies, jeux et pratiques traditionnels.

Favoriser par l'ensemble de ces pratiques, l'acquisition des notions de socialisation, de responsabilisation et d'autonomie.

ARTICLE 2 : Lieu d'implantation de l'Accueil de Loisirs

1, 2, 3 RILLY est situé dans les locaux de l'école maternelle et élémentaire de l'école Ste Jeanne d'Arc 7 rue Gambetta 51500 RILLY LA MONTAGNE

Les locaux mis à disposition sont :

Salle de repos avec couchage pour la sieste / Salle de garderie / Salle de restauration / Salles de classe/ Salle informatique/ sanitaires/cour de récréation

ARTICLE 3 : Le Public : de la Petite section au CM2

Les enfants sont répartis par groupe d'âge lors des activités :

- premier groupe : enfants scolarisés de la Petite section au CP
- deuxième groupe : enfants scolarisés du CE1 au CM2

ARTICLE 4 : La responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités dans le centre de loisirs relève de la responsabilité de l'Association Familles rurales dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche.

Le centre de loisirs 1, 2, 3 RILLY est habilité par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS) de Châlons en Champagne.

ARTICLE 5 : Personnel d'encadrement

- un(e) directeur (trice) / animatrice à temps plein
- des animateurs (trices) à temps partiel ou plein
- des stagiaires ou vacataires

Le (la) directeur (trice) assure la gestion administrative et matérielle du centre.

A ce titre, il (elle) :

- encadre et forme l'équipe d'animation
- assure le relais avec les familles et tous les partenaires (association, écoles, bibliothèque,...)
- est garant(e) du projet pédagogique et éducatif ainsi que du présent règlement.

ARTICLE 6 : Assurance

1,2,3,Rilly a conclu une police d'assurance couvrant sa responsabilité et celle de son personnel.

L'association adhère au contrat global d'assurance des familles rurales (Groupama) couvrant la responsabilité civile, les accidents corporels et les risques locatifs.

Il est demandé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents et de nous en fournir une

attestation. Les enfants scolarisés à l'école Ste Jeanne d'Arc n'ont à prendre aucune autre assurance car ils sont couverts par celle qu'ils ont dans l'école.

L'enfant devra être couvert en Responsabilité civile pour :

- ✓ les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant
- ✓ les dommages causés par l'enfant à autrui
- ✓ les accidents survenus lors de la pratique des activités

ARTICLE 7 : Permanence

L'enfant n'est sous la responsabilité du centre de loisirs qu'après avoir été confié à un(e) animateur (trice).

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement.

Tout incident ou fait survenu avant la venue au centre de loisirs pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température...) devra être signalé au moment de la prise en charge.

L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription.

Aucun enfant ne peut quitter le centre de loisirs en cours de journée.

En cas de séparation ou de divorce, le parent tuteur devra préciser par écrit si le personnel peut confier l'enfant à l'autre parent.

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par la personne responsable de l'accueil (un animateur).

Si l'enfant n'est pas repris par l'un des parents ou à défaut par une personne désignée par eux une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, le (la) directeur (trice) sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.

Les animaux sont interdits dans la structure.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

ARTICLE 8 : Horaires

	MATIN	APRES-MIDI
Le mercredi	Accueil : 7h30 à 9h00 Activités : 9h00 à 12h00 Départ : 12h	Accueil : 13h30 à 14h00 Activités : 14h00 à 17h00 Départ: 17h00 à 18h30
Les vacances	Accueil : 8h00 à 9h00 Activités : 9h00 à 12h00 Départ : 12h	Accueil : 13h30 à 14h00 Activités : 14h00 à 17h00 Départ: 17h00 à 18h

Sauf cas très exceptionnel, à condition d'être prévenu et pour des raisons de fonctionnement, les enfants ne seront pas accueillis au-delà de 9 h 00 le matin et ne seront pas récupérés avant 17 h 00 le soir.

En cas de retrait exceptionnel de l'enfant du centre de loisirs, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction du centre.

SORTIES : Un supplément pourra être demandé aux familles lors des sorties extérieures. Le centre de loisirs continuera de fonctionner normalement si tous les groupes ne sont pas concernés par cette sortie.

Attention, si tous les enfants présents sont inscrits à la sortie, le centre de loisirs sera alors fermé ce jour-là.

Le mercredi : 1, 2, 3 RILLY propose des possibilités d'accueil

- à la journée (avec ou sans repas)
- à la demi-journée :

Lorsqu'une sortie est prévue pour la journée, l'accueil ne sera pas possible en demi-journée.

ARTICLE 9 : Les modalités d'inscription et de participation financière

Modalités d'inscription :

Pour inscrire votre enfant, compléter le dossier d'inscription

✓ **Pour le mercredi prévenir le mercredi précédant sa venue :**

Par mail : 1-2-3rilly@orange.fr

Directement auprès du directeur de centre le mercredi pour les mercredis suivants

Par téléphone au : **07.86.89.54.28**

L'inscription régulière peut être faite à l'année ou au mois ; la priorité sera accordée aux enfants inscrits pour l'année entière.

✓ **Pour les vacances s'inscrire un mois avant la date du début des vacances lors des permanences annoncées.**

1. **Le dossier d'inscription** doit être obligatoirement déposé à l'école Ste Jeanne d'Arc accompagné d'un chèque de 26€ correspondant à l'adhésion à familles rurales. Cette carte est valable dans tous les centres familles rurales de France sur l'année civile.

Composition du dossier d'inscription :

- la fiche d'inscription nominative
- la fiche sanitaire de liaison avec photocopie du carnet de santé
- un certificat d'aptitude sportive avec non contre-indication à la piscine.
- le numéro de sécurité sociale ou de caisse privée
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle corporelle (hors enfant scolarisé à Jeanne d'Arc).
- la photocopie du jugement concernant le droit de garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation.
- une photo d'identité de l'enfant
- le récépissé du règlement intérieur signé

- le chèque de 26€ pour l'adhésion à l'Association Familles Rurales
- une photocopie de votre avis d'imposition pour bénéficier des quotients 1 ou 2.
- photocopie de la notification de droit à l'aide au temps libre 2011 (pour les prestations CAF) ou photocopie des bons vacances MSA 2011.

L'absence de dossier d'inscription entraîne le refus de l'accueil de l'enfant au centre de loisirs.

Attention !

Il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT nous communiquer les nouveaux renseignements.

2. Participation financière

Le paiement s'effectue mensuellement à terme échu dès réception de la facture pour les mercredis.

Pour les vacances le paiement se fait à l'inscription.

En cas de non-paiement, l'enfant peut être exclu du centre.

Le tarif est fixé par délibération du Conseil d'administration de l'Association 1, 2, 3, RILLY en fonction du quotient familial fiscal.

Quotient familial :

Catégorie	1	2	3
Quotient	Inférieur à 7620€	De 7620€ à 11430 €	Supérieur à 11430€

Calcul du quotient familial :

Il est égal au montant total des revenus divisé par le nombre de parts. Sont considérés comme enfant à charge (comptant pour une demi-part) : les enfants de moins de 18 ans au 1er janvier ou de moins de 23 ans s'ils poursuivent leurs études, les enfants infirmes quel que soit leur âge, les enfants recueillis s'ils remplissent les mêmes conditions que ci-dessus.

Toute inscription sera définitive à compter de la date d'inscription.

Aucun remboursement ne sera accepté sauf maladie sur présentation de certificat médical.

ARTICLE 10 : Absences

Pour des raisons de sécurité, d'organisation du travail et le respect du projet pédagogique, lorsqu'un enfant est absent (quel que soit le motif) il est obligatoire d'en informer le centre de loisirs 24 heures avant ou en cas de force majeure justifiée au plus tard le matin même avant 7 h 45 par téléphone.

ARTICLE 11 : Repas

Les repas sont livrés sur place.

Les jours de sorties, un pique-nique est prévu par les parents.

Les goûters matin/après-midi proposés aux enfants sont préparés et mis à disposition par les parents : le matin : fruit ou laitage

L'après-midi : fruit, laitage, pain et son accompagnement

ARTICLE 12 : Hygiène et santé

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio, avec les différents rappels à jours (photocopies).

En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer le centre de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.

L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée.

Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

+ remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille

+ Fourniture des médicaments remis par la famille

+ Autorisation écrite des parents ou du tuteur légal

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

Tout enfant malade est mieux chez lui qu'au centre.

ARTICLE 13 : Allergies/ contre-indications médicales

Ne seront pris en compte que les cas signalés par le biais d'un protocole d'accord ou d'un projet d'accueil individualisé avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste (ex. : allergologue pour les allergies alimentaires). La société de restauration décline toute responsabilité concernant certaines allergies. Le repas sera alors fourni par la famille.

ATTENTION : Les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne seront pas respectées si ces pièces ne sont pas fournies.

ARTICLE 14 : En cas d'accident

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- ✓ **Blessures sans gravité** : soins apportés par l'animateur en relation avec l'assistant sanitaire. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre et signé par le directeur.
- ✓ **Accident sans gravité ou maladie** : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir,
- ✓ **Accident grave** : appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

ARTICLE 15 : Encadrement et nature des activités

- ✓ L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.
- ✓ Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique du centre de loisirs.
- ✓ L'autorisation écrite des parents portée dans la fiche d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur du centre. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.
- ✓ Une autorisation écrite de la part des familles sera demandée pour le départ d'un enfant seul du centre.

ARTICLE 16 : Objets personnels

Certaines activités se déroulant à l'extérieur des locaux, les parents sont invités à munir leurs enfants de bonnets, vêtements chauds, vêtements de pluie, casquette, basket suivant les conditions atmosphériques et les types d'activités prévues. Nous vous rappelons que le centre de loisirs est un lieu idéal pour l'apprentissage et la découverte de certaines matières et textures. Merci de vêtir votre enfant de façon adaptée.

Il est interdit que les enfants apportent des jouets personnels, des objets de valeur. En cas de perte ou de dégradation, le centre décline toute responsabilité.

De la même façon, les portables et jeux électroniques sont interdits.

Lors des sorties, il est vivement recommandé aux parents de ne pas donner plus de 5€ à leurs enfants comme argent de poche. Celui-ci devra être confié à un membre de l'équipe qui assurera la gestion de cet argent de poche.

Les vêtements oubliés, non retirés dans les 3 mois par les parents seront offerts à une oeuvre caritative.

ARTICLE 17 : Tenue et comportement de l'enfant

L'enfant confié au centre est placé en groupes sous la responsabilité d'un animateur auquel il doit respect et obéissance.

S'il s'avère que le comportement de l'enfant risque de faire courir à lui-même ou à autrui des dangers, ses parents seront immédiatement avertis par la direction.

ARTICLE 18 : Radiation

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- non respect du règlement intérieur
- retraits répétés d'un enfant après la fermeture de la structure
- non règlement des factures
- absences répétées non motivées et non signalées
- indiscipline notoire
- incidents répétitifs ou graves

Récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur à retourner aux responsables du centre de loisirs 1, 2, 3 RILLY lors de l'inscription

Je soussigné(e) _____

agissant en qualité de Père – Mère – Responsable de l'enfant :

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs 1, 2, 3 RILLY situé à l'école Ste Jeanne d'Arc et m'engage à le respecter.

Afin de préserver l'environnement, nous faisons le choix de n'imprimer qu'une seule fois ce règlement.

Il est disponible :

◇ à l'école (panneau d'affichage 1, 2, 3 RILLY)

◇ sur le site : www.ecolejeannedarc.net (où il peut être imprimé)

Date : _____

Signature du responsable légal