



Accueils de loisirs Planet 'Air et l'île aux enfants

Association Familles Rurales



Accueil de loisirs Planet'air et l'île aux enfants

Règlement intérieur

Table des matières

Article 1 – Modalités d'accueil des mercredis et vacances scolaires.....	4
Article 2 – Modalités d'accueil des lundi, mardi, jeudi et vendredi	4
Article 3 - Lieux d'accueil	5
Article 4 - Modalités d'inscription et documents à fournir.....	5
Article 4 - Encadrement.....	7
Article 5 - Sorties et Séjours facultatifs « accessoires »	7
Article 6 - Fonctionnement général.....	8
Article 7 - Absences de l'enfant.....	9
Article 8 - Tarifs.....	9
Article 9 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale	10
Article 10 - Santé.....	11
Article 11 - Régimes alimentaires particuliers.....	11
Article 12 - Assurance	12
Article 13 - Respect des règles de vie	12
Article 14 - Communication Direction, Equipe d'animation et Parents	13
Article 15 - Résiliation.....	13
Article 16 - Acceptation du règlement intérieur.....	13

Préambule

Ce règlement intérieur concerne les structures d'accueils de loisirs :

- « Planet 'Air » = accueil de loisirs pour les périodes extra scolaires (vacances)
- Mercredi = accueil périscolaire
- « L'île aux enfants » = accueil périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

NB : actuellement l'accueil périscolaire est à destination exclusive des enfants scolarisés dans les établissements publics. L'établissement privé propose son propre accueil périscolaire.

Le Centre de loisirs de Sainte Sigolène est une STRUCTURE ASSOCIATIVE locale qui fonctionne grâce à l'implication de bénévoles au sein du Conseil d'Administration.

La structure locale est rattachée à l'association nationale « Familles Rurales » dont les représentants départementaux accompagnent les membres du Conseil d'Administration et l'équipe de Direction dans leur gestion quotidienne du centre de loisirs.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'accueil est déclaré auprès de la SDJEN (service départementale à la jeunesse et à l'engagement et aux sports) de Haute-Loire et répond aux normes exigées de taux d'encadrement des enfants.

La Communauté de Communes, entité de rattachement, accompagne également le Conseil d'Administration dans sa gestion, plus particulièrement sur les aspects financiers, les éventuelles évolutions législatives et les formations.

Ces deux types d'accueils de loisirs sont financés notamment grâce à :

- Une subvention de la Communauté de Communes
- Une participation de la CAF, directement corrélée aux inscriptions et suivant des conventions d'engagements pluriannuelles ainsi que la MSA
- Les participations des familles
- Des participations ponctuelles de partenaires institutionnels liés à des projets spécifiques (Europe, Département...)

Tout enfant de 3 à 14 ans peut être accueilli dans la structure, pour les enfants en situation de handicap un accueil personnalisé est mis en place avec les parents, un projet d'inclusion est proposé , s'il s'avère nécessaire un Projet d'Accueil individualisé peut être mis en place.

Les accueils de loisirs sont assurés par une équipe de permanents qualifiés et expérimentés, renforcée par des vacataires sur les périodes des vacances scolaires.

Les bénévoles de l'association, membres de Conseils d'Administration, élaborent en partenariat avec l'équipe de Direction un projet éducatif décliné ensuite sous forme de projet pédagogique suivi de projet d'animation. Ces projets sont régulièrement évalués et actualisés grâce aux apports de chacun et bilan et permettent à vos enfants de bénéficier d'accueils co-construits avec les parents. C'est l'atout majeur d'un accueil de loisirs porté par des bénévoles : **les parents impliqués en tant que bénévoles sont parties prenantes des modalités d'accueil de leurs enfants.**

Pour que vos enfants s'amuse en développant leur autonomie, ils seront **ACTEURS DE LOISIRS** en choisissant parmi 3 types d'activités qui leur seront proposées (activités manuelle, sportive ou culturelle) celle qui leur fait envie, indépendamment de leur âge (sauf pour les groupes spécifiques des plus jeunes et des ados)

Ils pourront être force de propositions et la faire éventuellement évoluer par une concertation avec le groupe et l'animateur basée sur le respect et l'écoute mutuelle.

Ainsi, **chaque enfant sera ACTEUR DE SES LOISIRS dans un cadre clair et sécurisé propice à son développement.**

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre :

- Les différents accueils (extrascolaires / périscolaire),
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale de l'enfant concerné par les services proposés,

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

Article 1 – Modalités d'accueil des mercredis et vacances scolaires

L'Accueil de loisirs est ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Il est fermé les jours fériés, le vendredi qui suit le jeudi de l'ascension, et 2 semaines en aout (généralement les semaines 32 et 33).

Les horaires d'accueil et de départ des enfants sont les suivants :

Accueil des enfants entre 7h30 et 9h00

→ **Activités** : de 9h15 à 11h30

Départ possible des enfants de 11h45 à 12h15

→ **Cantine** de 12h15 à 13h15

Accueil possible des enfants entre 13h15 à 14h00

Sauf les enfants 3-4 ans dont l'arrivée doit se faire **avant 13h45** pour permettre le respect du temps de sieste du groupe

→ **Activités** : de 14h15 à 16h00

→ **Goûter** : de 16h00 à 16h30

Départ des enfants entre 16h45 à 18h30

Article 2 – Modalités d'accueil des lundi, mardi, jeudi et vendredi

Pour mémoire, l'accueil périscolaire est à destination exclusive des enfants scolarisés dans les établissements publics.

L'établissement privé propose son propre accueil périscolaire.

L'accueil de loisirs périscolaire **concerne l'accueil avant et après l'école.**

Il est ouvert par nature en dehors vacances scolaires, tous les jours sauf les jours fériés, vendredi de l'ascension et autres ponts éventuellement retenus par les établissements publics locaux.

Les horaires d'accueil des enfants sont les suivants :

Accueil des enfants les matins : entre 7h30 et 8h15

Accueil des enfants les soirs : entre 16h30 et 18h30

Dans le cadre de ces accueils, les animateurs assurent l'encadrement des enfants sur les trajets entre les écoles et le centre de loisirs aussi bien les matins que les soirs.

Les trajets se font à pied (5 minutes de trajet)

Un goûter équilibré est proposé chaque soir aux enfants.

Lors des temps d'accueils, le rythme de chaque enfant est privilégié.

Les enfants ont le choix de participer aux différentes activités proposées par les animateurs et participer au projet de l'année. Des ateliers sont mis en place par l'équipe en fonction des besoins des enfants.

Article 3 - Lieux d'accueil

Les locaux des accueils « Planet 'Air » et « l'île aux enfants » se font désormais exclusivement dans les locaux : Accueil de loisirs du Pôle enfance et danse, 10 avenue de Marinéo 43600 Ste Sigolène.

Article 4 - Modalités d'inscription et documents à fournir

Pour pouvoir inscrire votre enfant aux accueils de loisirs proposés pour les vacances, le mercredi ou pour le périscolaire, **vous devez impérativement nous remettre** :

- Un **dossier d'inscription dûment complété**
- La **photocopie du carnet de santé concernant les vaccins à jour de votre enfant**

A défaut, nous ne pourrions pas accueillir votre enfant.

Nous vous demandons de nous transmettre une nouvelle photocopie des pages vaccins dans le cadre de la réalisation des rappels obligatoires.

Ensuite, vous recevrez un mail vous invitant à vous connecter au « **portail familles** » afin de créer votre mot de passe en suivant les indications.

Votre identifiant sera l'adresse mail renseignée sur la fiche d'inscription.

Vous pourrez alors accéder à votre compte sur le portail familles et **recharger votre compte**. C'est un prérequis pour vous permettre de réserver les jours de présence de votre enfant en ligne : **votre compte doit être crédité de la somme permettant de payer les réservations que vous vous apprêtez à faire**, faute de quoi vous ne pouvez pas réserver en ligne.

En cas d'impossibilité de vous connecter à distance, ou pour paiement autre que la carte bancaire, les inscriptions et paiements sont encore possibles dans les locaux du centre (attention plage d'horaires restreintes)

Dates limites d'inscription aux différents accueils

Pour des questions d'organisation (respect des taux d'encadrement notamment) nous avons besoin de connaître les enfants inscrits en amont :

- **Périscolaire du matin** : Vous pouvez réserver jusqu'à la veille 18h00
 - **Périscolaire du soir** : Vous pouvez réserver jusqu'à 15h00 le jour même
 - **Mercredis** : Vous pouvez effectuer une réservation au plus tard jusqu'au lundi 12h00 (respecter un délai de prévenance 1.5 jours).
 - **Vacances scolaires** :
 - ✓ Vous devez attendre le mail annonçant l'ouverture des inscriptions.
 - ✓ Dès réception de ce mail vous pourrez effectuer les réservations jusqu'à 2 jours avant l'accueil de votre enfant. (Respecter un délai de prévenance de 2 jours)
 - **Cantine** : qu'il s'agisse du déjeuner du mercredi ou d'une journée de vacances scolaires, les inscriptions à la cantine doivent se faire au moins 2 jours avant le jour du déjeuner considéré
- ➔ Tous les documents nécessaires à l'inscription sont disponibles au centre de loisirs et téléchargeables sur notre site internet www.planetair43.fr

Horaires d'ouverture du bureau :

En période scolaire

Lundi : 8h30-12h et de 17h-18h30

Mardi : 8h30-12h et de 17h-18h30

Mercredi : 8h30-12h – fermé l'après midi

Jeudi : 8h30-12h et de 17h-18h30

Vendredi : 8h30-10h

En période extrascolaire

Ouverture tous les jours de 8h00-18h00

Le bureau pourra être fermé exceptionnellement lors d'évènement organisé à l'extérieur (formation, réunion...) Une information sera mise sur la porte d'entrée.

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 respectueux des exigences réglementaires définies actuellement comme suit :

Accueil périscolaire et mercredi :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Accueil vacances scolaires :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Des quotas d'encadrement restreints peuvent être appliqués lors de sortie exceptionnelle ou activité exceptionnelle :

Par exemple : sortie à la piscine

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans

Article 5 - Sorties et Séjours facultatifs « accessoires »

Sorties

Lorsque des excursions avec activités sont prévues en dehors des locaux, pendant les vacances ou les mercredis, les parents sont informés lors de l'inscription.

Ils peuvent choisir d'inscrire leurs enfants à ces activités, moyennant une participation financière complémentaire.

Néanmoins pour respecter les normes d'encadrement et pour la sécurité, le nombre de places sera limité en fonction des sorties. Dans ce cas les familles devront s'adapter.

→ Il n'y aura pas de possibilités d'accueil d'enfants ne participants pas aux sorties.

Séjours « accessoires »

Dans le cadre de l'Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires, un ou plusieurs séjour(s) facultatif(s), peuvent être organisés, avec un nombre maximum de 4 nuitées consécutives.

Dans le cas contraire, les enfants seront accueillis dans les locaux du centre de loisirs.

Ces activités complémentaires sont une possibilité proposée et n'ont aucun caractère obligatoire.

Article 6 - Fonctionnement général

L'arrivée et le départ des enfants :

- Les Parents doivent accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur chargé de l'accueil (matin ou début d'après-midi le cas échéant)
- De même au moment du départ de l'enfant, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil.



Attention !

1) Les enfants ne peuvent quitter l'Accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs Parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription.

Dans le cas contraire ou pour tout changement, les parents devront en informer les directeurs du centre de loisirs par écrit et désigner précisément l'identité de la personne à qui ils confient la responsabilité de venir chercher l'enfant au centre de loisirs.

➔ Les personnels de centre de loisirs se réservent le droit de demander la carte d'identité à la personne qui se présentera pour s'assurer de la conformité des coordonnées avec l'identité déclarée sur la fiche de décharge de responsabilité.

2) Si aucune de ces personnes ne se présente pour venir chercher l'enfant et si les Parents ne peuvent être joints, l'Accueil de loisirs contactera la gendarmerie qui prendra en charge l'enfant.

3) Si une personne se présente à l'accueil de loisirs en état d'ébriété ou sous l'emprise de substance lui conférant un comportement inapproprié, qu'il soit le représentant légal ou non, les animateurs ne pourront pas laisser partir l'enfant avec la personne concernée.

Les affaires à apporter pour l'enfant

Quelques soit l'âge ses enfants, les parents devront fournir :

- Un sac à dos avec une gourde remplie, une casquette et une protection contre la pluie

Nous vous demandons de tenir compte des activités et de la météo afin d'équiper vos enfants en conséquence.

Pour les plus petits, un doudou peut être apporté si besoin.

L'accueil de loisirs et le périscolaire n'est pas responsable des effets personnels des enfants.

Article 7 - Absences de l'enfant

En cas d'absence « prévue » de leur enfant pendant une période où il avait été inscrit au préalable, les Parents peuvent annuler gratuitement l'inscription de l'enfant sur le portail familles.

- Jusqu'à 2 jours avant pour les mercredis et vacances
- Jusqu'à 1h pour le périscolaire

Si les délais d'annulation d'inscription sont dépassés et que la famille ne peut plus désinscrire son enfant sur le portail, il est nécessaire de prendre contact avec la Direction du Centre de Loisirs : par mail de préférence ou par téléphone.

Toutes absences non justifiées entraîneront la facturation des journées de présences y compris avec les compléments éventuels liés aux activités ou sorties facultatives ou l'enfant aurait été inscrit.

Les camps relèvent d'une tarification forfaitaire. Que l'enfant participe à tout ou partie du camp, les frais seront engagés par le Centre de Loisirs et facturés aux parents. Toute annulation devra se faire au moins 15 jours avant le début du camp, faute de quoi l'inscription sera réputée effective et donc facturée.

Nous entendons pour absences justifiées et donc non facturées, les absences pour :

- Maladie, attestée par certificat médical
- Motif familiale exceptionnel (décès, accident...)

Article 8 - Tarifs

Barèmes établis en fonction du quotient familial, des suppléments « sorties et activités », et de la communauté de communes de résidence de l'enfant ...

En cas de changement du quotient familial les familles sont tenues d'en informer la direction de l'accueil de loisirs qui mettra à jour la fiche d'inscription et la facturation.

Une mise à jour des coefficients sera faite en janvier et en juin par la direction.

Les familles sont informées des tarifs par mail en début d'année, et les tarifs sont affichés à l'entrée de l'accueil et sur le site internet.

Les familles doivent s'acquitter d'une adhésion annuelle pour toute la famille à la fédération familles rurales.

Article 9 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale

Le paiement s'effectue lors de la réservation sur le portail familles.

Il est toujours possible de réserver auprès de la direction et d'approvisionner son compte par chèque, espèces ANCV ou CESU.

- **Votre compte doit être approvisionné et présenter un solde positif afin de réserver les journées de présence de l'enfant.**
- **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 (mercredis, petites et grandes vacances). Un compte par parent devra être créé et chaque parent devra adhérer à l'association par le biais de la cotisation annuelle.

Une attestation de présence pour l'enfant de moins de 6 ans, est fournie sur demande des Parents, en vue de bénéficier du crédit d'impôt au titre des frais de garde en début d'année

Les factures sont envoyées chaque mois par courrier, par mail ou remises en main propre.

A titre exceptionnel, et dans l'éventualité d'un accueil dont le règlement n'aurait pas été réglé à l'avance, Les parents s'engagent à régler les sommes dues à réception de la facture, de préférence par chèque à l'ordre d'accueil de loisirs Planet'air.

Les situations particulières peuvent être étudiées par le Conseil d'Administration de l'Accueil de loisirs, à la demande des parents.

En cas de retard de paiement de plus de 30 jours, l'Accueil de loisirs adresse aux Parents un courrier simple de relance.

Si celui-ci reste sans suite pendant 30 jours, l'Accueil de loisirs leur adresse un courrier de relance en RAR.

Si cette 2ème relance reste sans suite pendant 15 jours, l'Accueil de loisirs adresse aux Parents une mise en demeure en RAR.

En l'absence de règlement dans le délai de 10 jours, l'Accueil de loisirs saisira la juridiction compétente.

[Article 10 - Santé](#)

Conditions d'admission

L'enfant ne peut être accueilli à l'Accueil de loisirs s'il est malade, à fortiori avec de la fièvre.

En cas de maladie contagieuse, **les délais d'éviction doivent être respectés** et les Parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

Allergie, problème spécifique de santé ou handicap

La direction de l'Accueil de loisirs doit être informée de tout problème spécifique ou particularité et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

Un protocole d'accueil inclusif est établi afin de favoriser l'accueil de l'enfant en situation de handicap.

En cas d'allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et **uniquement sur avis médical**, les parents fournissent pour leur enfant le repas et le goûter. Le repas ne sera pas facturé.

Les Parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant établi au sein de son école et d'expliquer ce protocole à l'équipe et de fournir les médicaments nécessaires au protocole. Une attention particulière à la gestion des dates de péremption des traitements sera faite par l'assistante sanitaire.

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

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, la Direction de l'Accueil de loisirs prévient les Parents.

Si ceux-ci ne peuvent être contactés, la Direction prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

Le personnel de l'Accueil de loisirs est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande écrite (mail) des Parents et sur présentation d'une ordonnance.

[Article 11 - Régimes alimentaires particuliers](#)

S'ils sont signalés à l'avance, L'Accueil de loisirs peut satisfaire certains choix alimentaires : végétarien, exclusion du porc, mais sans risquer de porter atteinte à la santé de l'enfant avec une alimentation trop restrictive (régime végétalien non accepté).

Article 12 - Assurance

L'Accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant que les participants aux activités proposées sont couverts en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre de l'Accueil de loisirs.

→ **Les Parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.**

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...).

En dehors des heures d'ouverture de l'Accueil de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête du centre ...), l'Accueil de loisirs n'est alors plus responsable des enfants, placés à nouveau sous la responsabilité de leurs parents.

Article 13 - Respect des règles de vie

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.

Aucune attitude d'agressivité, de violence ou discriminante de la part des parents et des enfants à l'égard des personnels du centre d'accueil ne sera tolérée.

En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'Accueil de loisirs et/ou le Conseil d'Administration de l'association prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de loisirs, sans remboursement.

Des règles de vie sont établies avec les enfants et doivent être respectées par tous. Il est important que le respect, la tolérance et le bien vivre ensemble fasse partie intégrante de la structure.

Article 14 - Communication Direction, Equipe d'animation et Parents

Le projet associatif et le projet pédagogique de l'Accueil de loisirs sont tenus à disposition des Parents ainsi que le règlement intérieur

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

Pour les vacances scolaires et les mercredis, des thématiques d'activités sont envoyés par mail aux familles et diffusées sur le site internet et ou les réseaux et affichés au centre de loisirs, précisant les activités/sorties éventuelles.

Concernant le périscolaire, une thématique développée tout au long de l'année scolaire, est aussi établie et diffusée via le site internet, et ou les réseaux affichés dans le centre de loisirs.

Article 15 - Résiliation

En cas d'augmentation des tarifs de l'Accueil de loisirs, les parents peuvent résilier l'inscription de 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

Ce règlement intérieur est disponible sur notre site internet www.planetair43.fr, sur le portail familles et directement à l'accueil de loisirs.

En inscrivant leurs enfants, les familles acceptent de fait de se conformer à ce règlement intérieur.