



# Règlement de fonctionnement

## Centre de loisirs Les Fripouilles



### Article 1 : Description

Le centre de loisirs est organisé et géré par l'Association Familiales Rurales Les Fripouilles à Plats, titulaire d'un agrément de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

Il accueille tous les enfants de 4 ans à 12 ans.

L'équipe d'encadrement est constituée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) animateur(trice). En complément il est fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formation BAFA.

### Article 2 : Fonctionnement et Horaires

Le centre de loisirs est ouvert les mercredis et durant les périodes de vacances scolaires (à l'exception de 2 semaines en août, ainsi que sur les vacances de fin d'année, cela restant à définir chaque année).

Il se situe à la salle de motricité derrière la salle des fêtes, rue du Père Poly.

L'accueil des enfants se fait à partir de 7h30 jusqu'à 9h et le soir de 17h jusqu'à 18h30, (garderie payante)

Les horaires du centre de loisirs sont : de 9h à 17h.

Le projet pédagogique rédigé par l'équipe pédagogique peut être consulté par les parents. Les activités sont choisies et organisées par l'équipe pédagogique en tenant compte de ce dernier et de l'intérêt des enfants. Les activités programmées sur les plaquettes peuvent être modifiées ou annulées pour diverses raisons (climatiques, techniques, économiques ou selon le rythme et les envies des enfants).

### Article 3 : Inscriptions / Informations

Les inscriptions des vacances se font lors des permanences en présentielle (avisées par mail) programmées avant chaque période de vacances. En cas d'empêchement, vous pouvez inscrire exceptionnellement votre enfant par mail après que les inscriptions en présentielle ai été faites.

Lors de l'inscription pour les vacances scolaires, le paiement vous sera demandé.

Les inscriptions des mercredis peuvent se faire par mail au moins 6 jours avant la date d'inscription, soit le jeudi avant 11h30 pour le mercredi suivant, (pour commande du repas) et lors de l'accueil de l'enfant sa fiche d'inscription doit être remise.

La participation aux sorties nécessite, la présence de l'enfant au moins 2 jours (sortie incluse) dans la semaine considérée.

Aucun enfant ne sera accepté au centre de loisirs sans inscription préalable.

Il est nécessaire, pour toute inscription, de fournir :

- . Le carnet de vaccination de l'enfant,
- . Le numéro de Sécurité Sociale des parents et le numéro d'allocataire.
- . Un justificatif du quotient familial à jour (attestation délivrée par la CAF sur demande)
- . Les documents (fiche de renseignement de l'enfant et fiche sanitaire) remplies et signées

Les parents devront remplir une fiche d'inscription et une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit. Ils s'engageront à signaler au directeur ou au responsable tout changement.

**Toute demande d'annulation, doit se faire :**

- **Pour les mercredis :**

**\*annulation sans frais, si cette dernière intervient, le jeudi précédent (avant 11h30) pour le mercredi suivant annulé.**

- **Pour les vacances :**

**Si l'annulation intervient avant le début des vacances, deux solutions :**

**\* Les repas n'ont pas été commandés par les Fripouilles (soit jusqu'au jeudi, 12eme jour avant le démarrage de l'accueil de loisirs) = annulation sans frais**

**\*Les repas ont été commandés par les Fripouilles (soit à partir du vendredi, 11eme jour avant le démarrage de l'accueil de loisirs) = impossible d'annuler les repas, faute de délais, l'annulation pourra se faire mais les frais de repas et de goûter seront facturés.**

**Si l'annulation intervient une fois les vacances scolaires démarrées, les parents devront payés l'intégralité des jours inscrits (sauf certificat médical)**

- **Toute désinscription hors délais ou absence non justifiée par certificat médical ne seront pas remboursées.**

#### **Article 4 : Tarifs et Modalités de paiement**

*Adhésion :*

Toute inscription au centre de loisirs impose aux familles d'être adhérentes au mouvement Familles Rurales dont dépend notre association et devront par conséquent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Soit 27 € par famille pour l'année 2020/2021. Ce tarif peut évoluer chaque année en fonction de la fédération Familles Rurales.

La carte d'adhésion à l'association Familles Rurales Les Fripouilles - Plats se fera lors de la première inscription de l'enfant dans l'année en cours (valable de 1er septembre à 31 août).

Cette carte d'adhésion annuelle est valable pour l'ensemble de la famille. Elle est aussi valable pour les activités organisées par l'association ou par d'autres associations Familles Rurales du département.

*Tarifs :*

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial.

Pour les habitants du territoire d'Arche Agglo, un tarif préférentiel est appliqué.

Arche Agglo apporte un financement supplémentaire à celui de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Pour les habitants hors du territoire, le tarif est celui de 20€.

Les tarifs s'appliquent à la journée pour les vacances ou en demi-journée pour les mercredis.

#### *Modalités de paiement :*

Le règlement de la totalité de la période et de la carte d'adhérent se fait au moment de l'inscription pour les vacances et en fin de période pour les mercredis. Les règlements par Chèques Vacances sont acceptés sans décompte des frais de gestion appliqués par l'ANCV.

La prise en charge d'une partie du règlement par les CE ou autres organismes seront acceptés, toutefois le reste à charge de la famille ne pourra pas être inférieur à 2 € par jour et par enfant (Convention Arche Agglo).

En cas de difficultés de paiement, des mesures d'assouplissement pourront se faire en accord entre la famille et le directeur ou le représentant de l'association responsable de l'activité.

### **Article 5 : Repas, pique-nique, goûter et transport**

*Repas / goûters :* Le centre de loisirs fournit les repas et goûters. Terre de Cuisine est notre prestataire en liaison froide des repas.

*Transport :* Le transport des enfants lors des sorties, est réalisé par un prestataire externe ou par la direction de l'accueil de loisirs par le biais du mini bus mis à disposition.

### **Article 6 : Maladie et traitement**

Seul(le) le (la) directeur(trice) est habilité(e) à donner un médicament à l'enfant sur présentation d'une ordonnance valide et avec la boîte d'origine du médicament.

En cas de maladie ou d'accident survenant au cours du centre, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

### **Article 7 : Vêtements**

Les habits des enfants devront être adaptés aux activités proposées. Les enfants devront en outre avoir, selon les activités et le temps, avec eux : un sac, une gourde, un chapeau, un vêtement chaud (pull, gilet), un vêtement de pluie. Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont indispensables.

## Article 8 : Sécurité

Les parents doivent accompagner l'enfant devant les locaux. Le centre de loisirs se dégage de toute responsabilité en cas d'accident ou de problème sur le trajet pour venir ou partir du centre.

Toute personne non spécifiée dans la fiche de renseignements de l'enfant ne pourra pas le récupérer à la sortie du centre de loisirs, sans une demande écrite au préalable par les responsables légaux.

La responsabilité de l'association ne pourrait être engagée en cas de perte ou vol de vêtements de marque, jouets de valeurs (console de jeux...) ou portables. L'équipe se réserve le droit de confisquer tout objet inutile au bon fonctionnement du centre avant de le restituer aux parents.

Tout enfant ne respectant pas les règles de la vie en collectivité, sera sanctionné. Les sanctions peuvent aller d'une exclusion provisoire à une exclusion définitive.

-----

Je certifie avoir lu le règlement intérieur et en accepte les modalités.

Nom : ..... Prénom : .....

Date : // Signature :