

ASSOCIATION FAMILLES RURALES LOIRE SERVICES

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
ACCUEIL DE LOISIRS DE BELLEGARDE EN FOREZ  
2024



## SOMMAIRE

1	<i>L'association Familles Rurales Loire Services</i>	<i>p 3</i>
2	<i>Les modalités d'accueil des enfants</i>	<i>p 3</i>
3	<i>Le déroulement des journées</i>	<i>p 4</i>
4	<i>Le fonctionnement de l'équipe</i>	<i>p 4</i>
	4.1 <i>l'équipe d'animation</i>	<i>p 4</i>
	4.2 <i>le rôle de l'animateur</i>	<i>p 4</i>
5	<i>Les locaux</i>	<i>p 4</i>
6	<i>Les repas et les gouters</i>	<i>p 5</i>
7	<i>Les formalités administratives d'inscription</i>	<i>p 5</i>
	7.1 <i>l'inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire (vacances)</i>	<i>p 5</i>
	7.2 <i>le dossier d'inscription</i>	<i>p 6</i>
8	<i>Les tarifs de l'accueil de loisirs</i>	<i>p 6</i>
9	<i>Les frais de garde</i>	<i>p 6</i>
10	<i>Le mode de règlement</i>	<i>p 7</i>
11	<i>La sécurité</i>	<i>p 7</i>
12	<i>L'assurance</i>	<i>p 7</i>
13	<i>Les retards et les absences</i>	<i>p 7</i>
	13.1 <i>les retards</i>	<i>p 7</i>
	13.2 <i>les absences</i>	<i>p 7</i>
14	<i>L'hygiène et la santé</i>	<i>p 8</i>
	14.1 <i>l'hygiène</i>	<i>p 8</i>
	14.2 <i>la maladie de l'enfant</i>	<i>p 8</i>
15	<i>Le sommeil et le repos</i>	<i>p 8</i>
16	<i>Les effets personnels</i>	<i>p 8</i>
17	<i>La responsabilité</i>	<i>p 8</i>
18	<i>L'acceptation du règlement</i>	<i>p 9</i>

# 1 L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES LOIRE SERVICES

L'association Familles Rurales Loire Services s'engage pour défendre l'intérêt des familles et des territoires pour offrir un service de proximité. L'association « Familles Rurales Loire Services » agit pour accompagner les familles dans leurs missions d'éducation et d'entraide et pour répondre à leurs besoins. Elle veut transmettre des valeurs de solidarité, de partage, de rencontre et de vivre ensemble en milieu rural.

Depuis juillet 2024, **l'association Familles Rurales Loire Services organise le centre de loisirs de Bellegarde en Forez**. Elle succède ainsi à l'association Familles Rurales de Bellegarde-en-Forez dans son rôle d'organisateur. L'accueil de loisirs répond à des besoins importants pour les parents : besoin de garde, besoin de sécurité pour leurs enfants et aussi besoin d'éducation, d'apprentissage de la vie quotidienne et de loisirs collectifs. Le domaine du loisir est une partie intégrante de la conception de la famille et l'accueil de loisirs veut offrir un cadre de sécurité affective, physique et morale.

L'accueil de loisirs veut répondre aux besoins des familles en :

- Employant une équipe avec différentes compétences,
- Participant à la socialisation et à la responsabilisation des enfants,
- Favorisant l'épanouissement de l'enfant, son éducation, sa créativité, sa curiosité,
- Accompagnant les enfants à devenir autonome hors du cadre familial.

L'accueil de loisirs est conventionné Caisse d'Allocation Familiale Loire, Mutuelle Sociale Agricole et dépend de la réglementation de la SDJES.

***Tout parent, inscrivant son enfant à l'accueil de loisirs, adhère à l'association Familles Rurales Loire Services, il pourra participer s'il le souhaite à son Conseil d'administration et sera invité à son Assemblée générale.***

***Afin d'améliorer l'accueil de loisirs, tout parent pourra être invité à participer à des commissions pour aider et/ou s'impliquer dans l'organisation de l'accueil de loisirs (exemple : fête de fin d'année, goûter parents de fin de centre, proposition d'idées pour le programme...).***

## 2 LES MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Les enfants peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs dès leur scolarisation et jusqu'à leur entrée en 6ème (De 3 à 11/12 ans)

	<b>Période/horaires</b>	<b>Modalités d'accueil</b>
<b>Accueil de loisirs extrascolaire</b>	Les <b>vacances scolaires</b> de 07h30 à 18h30 : *Du 8 juillet au 2 août 2024 *Du 21 octobre au 31 octobre 2024	- <i>Journée complète avec repas</i> - <i>Matin ou après-midi avec repas</i> <i>Arrivée à 11h30 ou départ de votre enfant à 13h30 et fonction de la demi-journée choisie</i> <i>Départ échelonné le soir à partir de 16h30</i>

## 3 LE DEROULEMENT DE LA JOURNEE (VACANCES)

Les modalités de fonctionnement sont indiquées sur le programme d'activité (horaire de départ, d'arrivée, vêtements...)

### **Journée-type :**

7h30 à 9h : accueil, divers pôles de loisirs

9h : éveil

9h30 : activité du matin

11h : temps libre (jeux libres et jeux proposés par les animateurs/ices)

11h30 : arrivée des enfants qui viennent manger, passage aux toilettes, lavage des mains

11h45 à 12h45 : repas

13h : temps de repos pour les 3/5 ans et temps calme pour les plus grands.

14h30 : activité de l'après-midi

16h : goûter

16h30 : petits jeux

16h30 : départ échelonné jusqu'à 18h30

## 4 LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

### 4.1 L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est composée de :

- Une directrice en formation BAFD,
- Des animateurs qualifiés BAFA ou équivalence,
- Des animateurs stagiaires BAFA,
- Des animateurs non diplômés.

## 4.2 Le rôle de l'animateur

- ~ Il prend en compte le rythme de l'enfant en assurant la sécurité morale, physique et affective de ce dernier
- ~ Il anime et participe à des activités et la vie quotidienne
- ~ Il contribue à l'épanouissement de l'enfant et lui permet de développer des capacités et des compétences avec des intentions éducatives
- ~ Il se soucie du développement de l'enfant
- ~ Il prend connaissance du projet pédagogique et participe à son élaboration et à son évaluation
- ~ Il est capable de se remettre en question, de s'évaluer et d'évaluer
- ~ Il est à l'écoute des enfants et des familles

## 5 LES LOCAUX

L'accueil de loisirs extrascolaire se déroule dans les locaux de la maison des associations. L'école est également utilisée réaliser les temps calmes des plus petits (moins de 6 ans).

## 6 LE REPAS ET LES GOUTERS :

Le repas de midi et le goûter sont fournis par le centre (les piques niques sont fournis par les familles) Il appartient aux familles d'indiquer dans la fiche sanitaire et à l'équipe d'animation, toutes particularités alimentaires ou allergiques de l'enfant.

Les menus sont réalisés par la cantine scolaire de Bellegarde en Forez qui propose des menus variés et équilibrés et qui répond aux normes sanitaires en vigueur.

Les enfants sont amenés à goûter les aliments, sans obligation de finir leur assiette.

## 7 LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

### 7.1 Les différentes modalités d'inscription

Les inscriptions sont possibles à la journée ou à la demi-journée avec repas. Des inscriptions seront possibles au cours de la semaine, avec accord de la directrice et dans la limite des places disponibles.

Les familles ont accès à deux modalités pour réaliser les inscriptions de leur(s) enfant(s) :

- ~ A l'aide d'un formulaire en ligne : l'inscription est bien individuelle (un formulaire = un enfant)
- ~ Au cours d'une permanence d'inscription qui se déroulera un jeudi de 16h30 à 19h30 environ 15 jours avant le début des vacances.

**Dans les deux cas, toute inscription ne sera définitive qu'à réception du paiement et du dossier d'inscription (cf. 7.2 « dossier d'inscription » puis 10 « mode de règlement »)**

Les dernières inscriptions pourront être refusées si les places ne sont plus suffisantes (nous devons respecter des taux d'effectifs et d'encadrement).

## 7.2 Dossier d'inscription

Pour tout dossier d'inscription, merci de fournir :

- Fiche de renseignement avec autorisations parentales,
- Fiche sanitaire de liaison (CERFA N° 10008\*02),
- Photocopie du carnet de vaccination,
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Photocopie de notification de votre Quotient Familial délivrée par la CAF ou la MSA.

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année scolaire. **Vous serez tenu à nous faire part de tout changement important en cours d'année (modification de situation familiale, changement de QF, changement d'adresse, de mail, problématique liée à la santé de votre enfant, etc.)**

## 8 LES TARIFS :

Les tarifs varient en fonction des ressources financières des familles selon leur Quotient Familial et en lien avec les obligations conventionnelles de la CAF de la Loire. En cas d'impossibilité de fournir un justificatif de Quotient Familial en cours de validité, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Il vous sera demandé d'adhérer à Familles Rurales Loire Services si vous n'êtes pas déjà adhérent à une autre association Familles Rurales pour 2024 : **carte familiale à hauteur de 32 € pour 2024.**

**Aucun surcoût n'est appliqué pour les sorties.**

	< 700	700 -999	1000 -1200	1201- 1500	1501-1800	> 1800
<b>Journée complète avec repas</b>	11 €	13 €	14,00 €	15,00 €	17,00 €	18,50 €
<b>Matin ou après-midi avec repas</b>	6.5 €	8.5 €	9,5 €	10,5 €	12.5 €	13,50 €

## 9 LES FRAIS DE GARDE

Pour la déclaration annuelle des revenus, une attestation annuelle sera fournie pour les enfants jusqu'à l'année de leur 7 ans.

## 10 LE MODE DE REGLEMENT

Différents modes de règlement sont acceptés :

- Par virement bancaire sur le Compte de Familles Rurales Loire Services (indiquée le numéro de la facture et le nom de l'enfant dans le virement)

---

	Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé
<b>RIB FRANCE</b>	14506	00011	00901033960	95
<b>IBAN ETRANGER</b>	FR76 1450 6000 1100 9010 3396 095			<b>BIC</b> AGRIFRPP845

- Par Chèque bancaire à l'ordre de Familles Rurales Loire Services
- Par CESU
- Par l'Aide des comités d'entreprises

Un reçu peut être fourni sur demande auprès de la directrice.

**Le règlement est dû au premier jour de présence de votre enfant.** Les journées réservées ne pourront être remboursées, sauf sur présentation d'un certificat médical. Un ajustement du règlement pourra être fait en fin de centre.

## 11 LA SECURITE

Les parents sont tenus de prévenir de tout incident survenu à la maison (chutes, blessures, ...) et de même, ils sont informés de tout incident survenu dans la structure.

Si un enfant a un comportement agressif, dangereux ou perturbateur pour les autres enfants ou l'équipe encadrante, la Direction peut convoquer les parents afin de trouver une solution. Une sanction d'exclusion temporaire ou définitive peut être prise.

## 12 L'ASSURANCE

Une assurance « Responsabilité Civile » est souscrite par l'association Familles Rurales Loire Services auprès de la SMACL pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'association Familles Rurales Loire Services et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents doivent donc assurer leurs enfants (Assurance individuelle accident).

## 13 LES RETARDS ET LES ABSENCES

### 13.1 Les retards

Aucun enfant ne pourra être pris en charge en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil de Loisirs. Dans ce cadre, en cas de retard exceptionnel pour venir chercher l'enfant, il est demandé à la famille de prévenir impérativement en téléphonant à la directrice.

### 13.2 Les absences

Les absences devront être impérativement signalées par mail la veille ou le matin même avant 09h00. Exceptionnellement, elles pourront être signalées par téléphone mais toujours avec une confirmation écrite. Seul le certificat médical permet la non-facturation.

## 14 L'HYGIENE ET LA SANTE

### 14.1 L'hygiène

Les parents veillent à l'hygiène de l'enfant.  
Les locaux sont nettoyés chaque jour selon les normes en vigueur.  
Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la structure, dans le bâtiment, dans la cour et de manière plus générale, en présence des enfants.

### 14.2 La maladie de l'enfant

Seuls les enfants dont les vaccinations obligatoires sont à jour peuvent être admis dans la structure.

#### En cas de maladie de l'enfant au sein de son domicile

En cas de maladie de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir sans délai la responsable de la structure.

En cas de maladie bénigne, le responsable évaluera si l'état de santé de l'enfant permet son accueil, tant pour son bien-être que pour celui des autres enfants.

Si l'enfant a une maladie contagieuse, il est important de prévenir l'Association, afin d'informer l'ensemble des parents. L'équipe se réserve le droit de demander un certificat de non-contagion.

#### En cas de maladie de l'enfant au sein de la structure

Au cas où un enfant serait malade, l'équipe contacte un parent pour venir le récupérer.

En cas d'accident ou de maladie, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel à un médecin. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

#### L'accueil d'enfant sous traitement ponctuel

Tout traitement médical doit être signalé au directeur, même s'il est administré par les parents.

Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale en cours de validité pourront être administrés par un membre de l'équipe et sous réserve d'une autorisation parentale dûment signée.

En cas de traitement médical, remettre, dès l'arrivée à l'accueil, les médicaments et l'ordonnance à l'animateur référent (indiquer sur la boîte les informations suivantes : nom, prénom et posologie).

Ne pas oublier de signaler les allergies de tout type (alimentaire, etc...) et les particularités de votre enfant (exemple : port de lentilles de contact, etc...).

Un temps de rencontre avec le directeur sera dans ce cas obligatoire et préalable à la venue de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

**En cas de PAI, merci de bien nous fournir le matériel nécessaire (trousse médicale, ventoline, etc.)**

## 15 LE SOMMEIL ET LE REPOS

Des temps de repos sont prévus après le repas de midi. Les enfants sont installés sur des tapis dans une pièce au calme. Ce temps de repos sera nécessaire aux enfants de moins de 6 ans et proposé aux enfants de plus de 6 ans s'ils en sentent le besoin.

## 16 LES EFFETS PERSONNELS

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels et/ou de valeur à l'Accueil de Loisirs. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (argent, objet de valeur, téléphone portable).

Il est vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s). Pour chaque jour, les enfants doivent être équipés de vêtements et de chaussures adaptés aux activités et à la saison.

## 17 LA RESPONSABILITE

L'enfant doit être accompagné par un parent dans les locaux de la structure et confié à un professionnel.

Les enfants doivent déposer leurs affaires aux porte-manteaux prévus à cet effet puis se diriger vers les salles d'activités où les professionnels les prennent en charge.

Au moment du départ, l'enfant ne peut quitter la structure qu'en compagnie de personnes autorisées (pouvant justifier de leur identité) et qu'après avoir prévenu la directrice ou l'animateur référent.

En aucun cas l'enfant ne sera remis à une personne non autorisée.

Les enfants, autorisés à rentrer seuls, partiront à l'heure indiquée sur la fiche de renseignements par les parents. L'enfant quittera les lieux après accord de l'animateur.

En cas de rendez-vous médical ou autre raison importante ne permettant pas aux parents de respecter les horaires d'accueil et de sortie de l'enfant, les parents doivent remplir une décharge de responsabilité auprès de la directrice.

## 18 L'ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement est affiché au sein de l'Accueil de Loisirs. Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription de l'enfant. L'enfant devra, quant à lui, respecter les règles de vie établies à l'Accueil de Loisirs.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) .....

Père, Mère, représentant légal (rayez les mentions inutiles)

de l'enfant (Nom, Prénom) .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....