

# **Règlement intérieur**

## **Année 2023-2024**

### **Article 1 : Le personnel**

Cette structure d'accueil est gérée par les bénévoles de l'Association de la BRIE et plus particulièrement par la commission périscolaire. Le personnel de direction et d'animation est titulaire des diplômes nécessaires. Il est composé de personnes qualifiées et ayant l'habitude du monde des enfants et de l'animation des petits et des grands. Le personnel appliquera le projet pédagogique découlant du projet éducatif défini par l'Association.

### **Article 2 : Les inscriptions**

Les inscriptions se feront par mail ou par courrier. Le périscolaire sera ouvert pendant la période scolaire.

**L'inscription implique le règlement de la cotisation annuelle à Familles Rurales. Cette carte est valable pour tous les centres à l'année civile.**

**Les parents devront ramener ou renvoyer le dossier complet ainsi que les autres documents demandés (copie du carnet de santé, P.A.I et copie de la carte familles Rurales, copie d'attestation d'assurance).** Tous les renseignements fournis resteront confidentiels.

### **Article 3 : Les horaires**

Les animateurs accueilleront les enfants à l'école depuis l'ouverture du périscolaire jusqu'à l'heure d'ouverture de l'école. Après l'école, ils seront pris en charge jusqu'à l'arrivée des parents dans la limite des horaires indiqués ci-dessous.

En cas de retard d'un parent, la direction contactera une personne désignée par les parents.

Les enfants accueillis dans la structure le matin avant l'école, auront déjeuné ou apporteront avec eux une collation qu'ils pourront consommer sur place.

Les jours de l'ACM, la structure sera ouverte de 7h30 à 18h30 pendant les vacances et de 7 H 30 à 18 H 30 les mercredis. Un accueil échelonné prenant en charge les plages 7h30 – 9h00, 17h00 – 18h30.

Pour le respect des activités organisées par l'équipe d'animation, l'accueil échelonné prendra fin à 9 h 00 et reprendra à 17 h 00. Pour les enfants ne déjeunant pas sur place ou n'étant présent que pour la demi-journée, il sera demandé aux parents de les reprendre entre 11h30 et 12h00 et de les redéposer entre 13h30 – 14h00 pour l'après-midi.

### **Article 4 : Assurances**

Les assurances contractées par l'Association couvrent sa propre responsabilité et celle de son personnel. L'Association adhère au contrat global d'assurances des Familles Rurales couvrant la responsabilité civile, les accidents corporels et les risques locatifs qui vient en complément de votre Assurance Responsabilité Civile Individuelle.

### **Article 5 : La maladie**

Toutes les allergies de l'enfant seront signalées sur la fiche sanitaire. Aucun enfant malade ou fiévreux ne pourra être accueilli dans la structure.

Si un enfant est sous traitement médical, les médicaments seront à remettre en main propre à l'animateur avec l'ordonnance médicale et un accord écrit des parents. Celui-ci se chargera de donner le traitement à l'enfant. Merci de nous informer en cas de P.A.I.

### **Article 6 : Les modalités de fonctionnement**

Les inscriptions pour les fréquentations :

**Périscolaire** : les structures ouvrent de 7h30 à l'ouverture de l'école et de la fin de l'école à 18h30 si les parents ont la possibilité de fournir un planning merci d'en informer les animateurs sur les structures directement. **Mercredi** : l'inscription se fait au plus tard le mardi précédent le mercredi de l'inscription.

**Vacances** : l'inscription se fait au plus tard 5 jours avant le début des vacances

**En cas d'absence, prévenir :**

**Mercredi** : avant le lundi midi de la même semaine,

**Vacances** : une semaine avant.

Vous pouvez contacter le directeur au 07.80.59.83.39 ou par mail à l'adresse acmfamillesruralesmontmort51@gmail.com

Les mails envoyés le vendredi après 18 H 30 ne seront consultés que le lundi matin

**En cas d'absence non excusée de l'enfant, , l'association facturera :**

Mercredi : la journée complète, vacances : la journée complète

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou aux personnes mandatées (titulaires d'une autorisation écrite et signée des parents).

En cas de retard répété pour la récupération de votre enfant au bout de la 3<sup>ème</sup> fois en plus du temps d'attendu 30 minutes sera facturé, la 4<sup>ème</sup> fois 1heures puis après chaque retard une demi-journée sera facturée.

### **Article 7 : La facturation**

Les noms et prénoms des enfants accueillis seront consignés dans un registre journalier de présence ainsi que les heures d'arrivée et de départ. Ce registre servira de base de calcul des sommes dues par les parents.

Les factures seront établies mensuellement en fonction du Quotient Familial par la direction qui collectera les règlements, ou par virement, **au plus tard 15 jours après la date d'émission de la facture.**

Vous pouvez bénéficier de réduction d'impôt concernant les frais de garde réglés des enfants de moins de 6 ans.

En cas de non-paiement une nouvelle facture sera établie incluant une pénalité forfaitaire de 10% et adressée par mail ou courrier. Après 30 jours et une seconde relance écrite, l'enfant ne pourra plus être accepté et si des problèmes subsistent, le dossier sera transmis à un organisme de recouvrement. Le tarif sera dégressif ; une réduction de dix pour cent (10%) sera appliquée sur le troisième enfant.

### **Article 8 : La vie collective Discipline et sanctions**

#### ***Responsabilité des enfants et comportement***

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Les accueils périscolaires, mercredi et vacances des services créés pour faciliter la vie des parents et des enfants. Elle n'est pas un droit et tout manquement au règlement sera sanctionné.

- Un comportement indiscipliné ou répété constant
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect caractérisé envers les agents territoriaux
- Des actes entraînant des dégâts matériels ou corporels
- Le non-respect du lieu mis à disposition

Toute remise en état des biens communaux, suite à détérioration imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. En cas de manquement grave à la discipline et après 3 avertissements restés vains, une démarche auprès des parents de l'enfant sera engagée par le bureau et pourra entraîner une exclusion temporaire et/ou définitive. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par le responsable et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable avec le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.

#### ***Les effets et objets personnels de l'enfant***

Le mercredi et durant les vacances scolaires, pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut-être se salir ; il est préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet. Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent. Le centre de loisirs éducatif décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ci-dessus désignés appartenant aux enfants.

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Fautes légères	Comportement bruyant et non policé. Refus d'écouter. Remarque déplacée et/ou agressive envers un enfant et/ou un adulte.	Un <b>avertissement oral</b> sera fait à l'enfant.  Si celui-ci est trop répété l'avertissement sera signalé à la famille
Fautes graves	Persistante d'un comportement impoli. Refus systématique d'écouter et agressivité caractérisée.	Le responsable de l'accueil de loisirs en informera par écrit le bureau.  La famille sera informée par un <b>avertissement écrit</b>
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradation(s) mineure(s) volontaire(s) de matériel mis à disposition.	Le responsable de l'accueil de loisirs en informera par écrit le bureau. Convocation des parents. <b>Exclusion temporaire</b> de l'enfant pour 1 semaine. Puis 2 séances si pas d'amélioration et possibilité d'exclusion définitive.
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agression physique envers les autres enfants ou adultes, Dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Le responsable de l'accueil de loisirs en informera par écrit le bureau. Convocation des parents avec la direction et le bureau <b>Exclusion définitive</b> / poursuites pénales possibles

#### **Article 9 : Droit à l'image**

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la direction et le signaler sur le dossier d'inscription de l'enfant.

#### **Article 10 : Divers**

Les parents s'engagent à informer par écrit de tout changement de personnes habilitées à venir récupérer l'enfant.

Les écoles et la structure sont indépendantes. En cas de problèmes ou de suggestions, merci de vous adresser à la direction de la structure.

La salle périscolaire est un lieu public. Nous vous rappelons qu'il y est strictement interdit de fumer. Merci de respecter vos enfants et les autres.

Coupon à remplir et à remettre avec le dossier d'inscription.

✓ -----

Je soussigné(e) : ..... responsable légal de l'enfant :  
....., déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de Familles Rurales Groupement de La Brie et en accepte les conditions.

A ..... , le .....

Signature :