

- **Pique-niques :**

Il est demandé aux familles de fournir les pique-niques lors des sorties.

**ARTICLE 9 : RESPECT DES HORAIRES :**

Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture.

**En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir le centre.**

***Tout retard après 19h entraîne une pénalité forfaitaire correspondant à 1 heure du tarif brut (article 3).***

**ARTICLE 10 : LA VIE EN COLLECTIVITÉ :**

L'Association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet que votre enfant aurait pu apporter.

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

Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles portant atteinte aux autres enfants ou aux adultes. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Les locaux, ainsi que le matériel de l'Accueil doivent être respectés. Toute dégradation sera sanctionnée (article 12) et entraînera la facturation à neuf du matériel dégradé.

**ARTICLE 11 : DEVOIRS ET LEÇONS :**

Les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs au sein de la structure ne pourront le faire qu'à partir de 18h. **L'Association n'est pas responsable du suivi des devoirs.**

**ARTICLE 12 : SANCTIONS ET EXCLUSIONS :**

Tout manquement au présent règlement entraînera des sanctions, selon la gravité des cas, selon les trois étapes suivantes :

- 1<sup>ère</sup> étape : Notification aux parents.
- 2<sup>ème</sup> étape : Une expulsion temporaire est prononcée par l'Association, avec envoi d'un courrier de notification à la famille.
- 3<sup>ème</sup> étape : Une expulsion définitive est prononcée par l'Association, avec envoi d'un courrier de notification à la famille.

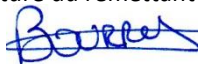
***En cas de manquement au présent règlement intérieur, ou de retards répétés dans les paiements, les inscriptions ne seront plus prioritaires.***

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.

Remis à la famille le \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_

par Mme Pascale BOURRY

Signature du remettant :



***Retrouvez-nous sur [www.leclubargentonnay.org](http://www.leclubargentonnay.org)***

## ACCUEIL DE LOISIRS/PÉRISCOLAIRE

### FAMILLES RURALES D'ARGENTONNAY RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tel : 05.49.65.32.43

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'Accueil de loisirs et périscolaire « FAMILLES RURALES », en cohérence avec le Projet éducatif de l'Association. Ce règlement est remis lors de l'inscription de l'enfant à la famille, qui en accepte les termes.

**ARTICLE 1 : JOURS D'OUVERTURES ET HORAIRES**

La structure est ouverte du lundi au vendredi, et est fermé les weekends et jours fériés.

**PÉRISOLAIRE (avant et après l'école) :**

**MATIN :** 7h à 8h45

**MOUTIERS :** 7h à 9h

**SOIR :** 16h30 à 19h

*Petit déjeuner possible le matin (à fournir par les parents)*

*Goûter le soir pour tous*

**MERCREDI :**

**MIDI seul (sans repas) :** 12h à 13h

**MOUTIERS :** 12h à 12h40

**MIDI seul (avec repas) :** 12h à 14h

**MIDI-APRÈS-MIDI :** 12h à 18h

**APRÈS-MIDI (sans repas) :** 14h à 18h

*Goûter le soir pour tous*

**PETITES VACANCES :**

Inscription à la journée uniquement.

**Horaires :** 9h à 17h

*Accueil péri dès 7h, puis de 17h à 19h*

*Petit déjeuner possible le matin (à fournir par les parents)*

*Goûter le soir pour tous*

**VACANCES D'ÉTÉ :**

Inscription aux forfaits semaine (5 jours) ou pour 4 jours.

**Horaires :** 9h30 à 17h30

*Accueil péri dès 7h, puis de 17h30 à 19h*

*Petit déjeuner possible le matin (à fournir par les parents)*

*Goûter le soir pour tous*

Certaines animations/sorties peuvent entraîner des modifications ponctuelles des horaires. Dans ce cas, les familles seront prévenues par le centre.

**ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION**

L'adhésion à l'association est obligatoire. Son tarif est fixé annuellement.

L'accueil de loisirs est accessible aux enfants scolarisés, âgés de 2 ½ à 12 ans. Certaines activités spécifiques peuvent être accessibles jusqu'à 14 ans.

L'inscription est obligatoire : une fiche parentale et une fiche sanitaire de liaison sont à compléter lors de l'inscription (joindre copie des vaccins de l'enfant).

Le dossier est valable pour l'année civile. Tout changement (santé, adresse, activité professionnelle, situation familiale, etc.) doit être signalé à la direction.

Les inscriptions sont prises en compte selon les capacités d'accueil du centre.

Le planning des activités prévues et des menus sont affichés à l'entrée du centre : les parents sont invités à les consulter.

### **ARTICLE 3 : TARIFS ET FACTURATION :**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil d'Administration de l'Association, et sont remis à la famille lors de l'inscription de l'enfant.

Pour les familles résidant hors du territoire de l'agglomération du bocage bressuirais, une majoration sera demandée.

La base de facturation pour l'accueil périscolaire est le ¼ d'heure. Les autres périodes sont facturées à l'heure ou au forfait (voir article 1 : horaires). Tout temps de présence entamé est dû.

Pour les vacances scolaires et les séjours courts, le règlement pourra être demandé à l'inscription. Un supplément pourra être demandé pour des activités spécifiques.

La facturation est mensuelle, à terme échu, et s'établit en fonction de la présence réelle de l'enfant. Chèques bancaires à l'ordre de « Le Club », espèces, chèques ANCV, CESU.

Les factures sont à retirer au centre chaque début de mois. A défaut, les factures seront adressées par courrier, entraînant un supplément correspondant aux frais postaux.

Les factures sont à régler dès réception, et au plus tard au 15 du mois.

Les défauts de paiement pourront entraîner des pénalités égales aux frais de relance, ainsi qu'un refus d'inscription.

### **Modalités d'inscription :**

<b>Période d'inscription</b>	<b>Quand ? Comment ?</b>	<b>Modification / Annulation</b>
Périscolaire Péricentre	Compléter un planning prévisionnel de présence <b>48h à l'avance</b> (au-delà, l'inscription ne peut être garantie et n'aura lieu qu'en fonction des places disponibles)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévenir 48h à l'avance pour toute modification. Au-delà de ce délai, l'inscription sera facturée.</li><li>• Cas de force majeure (maladie, neige, etc.) : prévenir au plus tôt (prévoir un justificatif). Aucune facturation.</li></ul>
Mercredi	Compléter un planning prévisionnel de présence <b>48h à l'avance</b> (au-delà, l'inscription ne peut être garantie et n'aura lieu qu'en fonction des places disponibles)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévenir 48h à l'avance pour toute modification. Au-delà de ce délai, l'inscription sera facturée.</li><li>• Cas de force majeure (maladie, neige, etc.) : prévenir au plus tôt (prévoir un justificatif). Aucune facturation.</li></ul>
Petites vacances <b>ÉTÉ</b> Séjours courts	Compléter un planning prévisionnel de présence. Inscription dès réception du tract, soit environ <b>15 jours avant</b> les Petites vacances, et <b>début juin pour l'Été</b> (attention à la date limite)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Annulation après la date limite d'inscription : aucun remboursement, sauf cas de force majeure (maladie, neige, etc.) (prévoir un justificatif).</li><li>• Le 1<sup>er</sup> jour reste intégralement facturé.</li></ul>

**ATTENTION : Tout dépassement après 19h entraîne une pénalité forfaitaire correspondant à 1 heure du tarif brut.**

### **ARTICLE 4 : ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS :**

L'Association est responsable des enfants uniquement pendant les heures d'ouverture, si les conditions d'inscription ont été respectées. L'Association ne saurait être tenue pour responsable de tout problème survenu en dehors de ce cadre.

#### **L'enfant est pris en charge par l'Accueil de loisirs/périscolaire :**

- A partir de l'instant où la personne qui accompagne l'enfant le confie à un(e) animateur(trice), en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée, et les modalités de départ de l'enfant du jour.
- Dès sa présentation à un(e) animateur(trice) de son groupe, si l'enfant se présente seul à l'Accueil de loisirs.

#### **En fin de séance, la prise en charge de l'enfant par la structure s'arrête :**

- Dès la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) aux parents, ou exclusivement à toute personne dont l'identité sera communiquée à l'avance par les responsables légaux de l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- Au départ seul de l'enfant, à un horaire déterminé en accord avec les parents de l'enfant. Pour des raisons de sécurité, cette solution est vivement déconseillée.

### **ARTICLE 5 : SÉPARATION DES PARENTS :**

En cas de séparation des parents, une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être fournie à la direction. Le parent qui n'en a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'Accueil de loisirs/périscolaire.

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES :**

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'Association. Elle n'intervient qu'en complément de l'assurance en Responsabilité civile familiale.

### **ARTICLE 7 : SANTÉ DES ENFANTS :**

Un enfant souffrant de fièvre ou de maladie contagieuse ne devrait pas venir à l'Accueil de loisirs. Aucun médicament ne sera donné sans présentation de l'ordonnance correspondante. Pour toute allergie, un certificat médical devra être présenté et un Protocole d'Accueil sera mis en place.

***Veillez à nous signaler tout changement dans l'état de santé de votre enfant (allergies, etc.)***

### **ARTICLE 8 : REPAS :**

L'Accueil de loisirs fait appel à un prestataire privé pour la fourniture des repas du mercredi et des vacances scolaires, en liaison froide. Les repas sont réchauffés sur place.

#### **Repas spécifiques :**

En cas de repas spécifique, il est demandé aux parents de fournir le panier repas et les goûters. Afin de préserver la salubrité des aliments, les repas devront être remis à la structure, conformément aux indications mentionnées dans la convention signée par les parents d'après le protocole d'accueil.