



## POUR UN BON FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS NOUS AVONS ETABLI QUELQUES REGLES

L'accueil de loisirs de ST DIDIER DE LA TOUR, géré en partenariat avec FAMILLES RURALES ISERE, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés jusqu'à 11 ans, en dehors du temps scolaire.

Il est déclaré auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) du département de l'Isère en tant qu'ALH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) et est soumis à une législation et à une réglementation spécifique relative à l'accueil collectif de mineurs.

L'agrément permet donc d'accueillir légalement un maximum d'enfants prédéfini par tranche d'âge.

L'accueil de loisirs met en œuvre un projet éducatif élaboré avec des parents et des bénévoles de FAMILLES RURALES, concerté avec les élus de ST DIDIER DE LA TOUR.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs et les parents. Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Le Centre de loisirs accueille les enfants de 4 à 11 ans, propres et à jour des vaccinations

### Article 1 - PERIODES D'OUVERTURE ET FORMULES PROPOSEES

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et pendant les vacances scolaires sauf les jours fériés. Le centre est fermé sur août et aux vacances de Noël, sauf nécessité.

Les formules d'accueil suivantes sont proposées :

- **VACANCES SCOLAIRES (petites vacances et été)**

L'accueil de loisirs ouvre ses portes à partir de 7 h 30 et les referme à 18h (possibilité d'accueil jusqu'à 18h30), soit :

- 7 h 30 - 9 h00 : Accueil garderie
- 9 h à 17h 00 : Activités (18 h les jours des sorties)
- 17h00 à 18h00 : Départ des enfants et accueil des parents.
- 18h00 - 18h30 : Garderie

- **MERCREDIS :**

**JOURNEE AVEC REPAS  
MATINEE AVEC REPAS  
APRES MIDI SANS REPAS**

Les parents, pour les mercredis, accompagnent l'enfant jusqu'à l'intérieur de la structure où un animateur le prendra en charge et cochera son nom sur la liste de présence.

### Article 2 - LIEU D'ACCUEIL

L'Accueil de loisirs fonctionne dans les locaux de l'école primaire de ST DIDIER DE LA TOUR - 6 allée des platanes et salles annexes.

Téléphone : 06 30 49 72 71

### Article 3 - SORTIES ET SEJOURS ACCESSOIRES

Lorsque des sorties sont prévues, pendant les vacances ou les mercredis, les parents en sont informés lors de l'inscription ou dans le programme pour les vacances scolaires.

Le repas est fourni.

Une participation financière pourra être demandée.

Avant chaque sortie les parents doivent s'assurer d'avoir rempli l'autorisation de sortie qui est dans le dossier d'inscription.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, un ou plusieurs séjours accessoires, peuvent être organisés, au nombre maximum de 4 nuitées consécutives. Les parents sont informés de leurs conditions d'accueil et du déroulement du séjour lors des permanences et au cours de la réunion de présentation du séjour organisé.

### ORGANISATION DES ACTIVITES SPECIFIQUES

#### 1. Les conditions d'organisation des activités physiques ou à caractère exceptionnel

Pour les activités spécifiques, respecter les modalités liées aux instructions départementales Jeunesse et Sport (DDCS).

Les activités programmées sur la plaquette peuvent être modifiées pour diverses raisons de force majeure. Celle-ci seront alors communiquées aux parents.

#### 2. Les conditions de surveillance des enfants lors des fêtes de l'accueil de loisirs, des activités exceptionnelles, des sorties, ....

Lors des moments festifs ou des fêtes, les parents sont responsables de leur enfant à partir du moment où ils sont présents sur le site.

Les sorties sont organisées en respect avec l'âge des enfants. L'équipe d'animation est en nombre en rapport avec la législation en vigueur liée à la sortie concernée.

Les parents peuvent être sollicités sur les sorties baignade pour compléter le groupe d'animateurs et renforcer la sécurité. Le parent est alors responsable de l'ensemble de son groupe.

### 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 fixés en application de celle-ci.

### ARTICLE 5 - MODALITES D'INSCRIPTION DES ENFANTS ET DOCUMENTS A FOURNIR A L'INSCRIPTION

#### 1. Liste des documents à fournir (téléchargeables sur le site de la Mairie)

- Fiche d'inscription
- Dernière notification de la CAF (droits ouverts au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours) ou pour les non allocataires photocopie de votre dernier avis d'imposition (les 2 pages recto-verso)
- Autorisation parentale
- Autorisation utilisation photos
- Fiche sanitaire de liaison (+ photocopie du carnet de santé comportant les dates de vaccinations)
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- Le règlement intérieur : remettre le feuillet dûment signé au directeur
- Le règlement de votre participation : 1 chèque à l'ordre de FAMILLES RURALES ISERE
- Carte d'adhérent FAMILLES RURALES et son paiement (où présentation de la carte d'adhérent de l'année en cours) : **la carte est valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre de l'année suivante.**
- Attestation d'assurance Responsabilité civile.

Seuls les parents ou les personnes responsables, sont autorisés à signer les documents d'inscription des enfants. L'inscription est valable si le dossier est complet.

Les capacités d'accueil étant réglementées, la direction de l'accueil de loisirs peut être amenée à refuser une inscription. Une liste d'attente sera établie.

Les enfants inscrits hors des délais ne seront acceptés que si le nombre de places le permet.

## 2. Diffusion des lieux et formalités d'inscription

Aucune inscription ne sera acceptée sans fourniture de toutes les pièces listées ci-dessus.

Les inscriptions s'effectuent :

- à la semaine pour les petites vacances et l'été
- d'une période de vacances à l'autre pour les mercredis
- le lundi avant 10 heures, pour le mercredi suivant, pour les inscriptions occasionnelles, en fonction des places disponibles.

Les dossiers d'inscription complets doivent être déposés lors des permanences prévues à l'accueil de loisirs. (cf information communiquée sur la plaquette de présentation de l'accueil de loisirs ou/et sur le site de la Mairie).

Le règlement des prestations se fera en un seul versement. Toutefois, un encaissement échelonné pourra être étudié pour les familles qui en feront la demande.

Le chèque sera remis avec le dossier d'inscription

Les chèques vacances sont acceptés

**Conditions de remboursement pour annulation :** En cas de force majeure (maladie, décès, ...), la période où l'enfant n'a pas pu venir sera alors entièrement remboursée sur présentation d'un justificatif. Chaque annulation non justifiée ne sera pas soumise à remboursement.

## ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT GENERAL

**Les parents doivent accompagner et présenter leurs enfants à l'animateur chargé de l'accueil. De même, le soir, ils doivent venir chercher leurs enfants auprès de l'animateur chargé de l'accueil.**

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 ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité. La personne qui vient chercher l'enfant signe le registre des sorties. 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.

### Que faire en cas d'imprévu ?

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrante confie l'enfant au service de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. **Une autorisation parentale** est remplie à l'inscription.

Le responsable légal en est informé immédiatement.

A cet effet, il doit fournir **des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil de loisirs (merci de nous avvertir en cas de changement de numéro de portable).

Les parents qui viennent chercher leur enfant avant l'heure habituelle de départ de l'accueil de loisirs, devront remplir **une décharge**, attestant que l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

### 1. Conditions d'organisation matérielle

Les enfants doivent avoir des tenues adaptées aux activités et au temps : casquette, de bonnes chaussures, vêtement pour la pluie, crème solaire et gourde.

Les jouets de valeurs ou les portables ne sont pas nécessaires en Accueil de loisirs. De ce fait, le centre se dégage de toute responsabilité vis-à-vis d'une éventuelle disparition de ceux-ci.

**Pour les petits (moins de 6 ans), les parents fournissent :**

- une tenue de rechange.
- une grande serviette de bain marquée au nom de l'enfant
- et le doudou s'il y a lieu.

## 2. 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. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs en lien avec le conseil d'administration de l'association et en concertation avec la Mairie prendra les mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs sans remboursement.

## 3. Communication entre la direction, l'équipe d'animation et les parents

Diffusion du programme à l'aide de la plaquette d'information.

Le projet éducatif, le projet pédagogique sont tenus à disposition des parents.

Les parents peuvent obtenir auprès des animateurs des informations sur :

- le déroulement des journées passées ou à venir.
- Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage ou figurent le programme des animations et les menus,
- en ce qui concerne les sorties, une information complémentaire sera donnée par l'accueil de loisirs, une semaine avant la sortie.

Un cahier de liaison est tenu par l'équipe d'animation pour faire remonter les attentes ou les questionnements.

## 4. Coordonnées nécessaires

- **Familles Rurales Fédération Isère**

Bâtiment ST EXUPERY - ZAC GRENOBLE AIR PARC - 38590 ST ETIENNE DE ST GEOIRS

Tél. 04 86 11 35 88

Directeur : Anthony RAVOLET

Tél. 06 30 49 72 71

e-mail : [anthony.ravolet@famillesrurales.org](mailto:anthony.ravolet@famillesrurales.org)

en partenariat avec la Mairie de ST DIDIER DE LA TOUR

Tél 04 74 97 20 31

## 5. Règles de conduite à respecter

Il est formellement interdit :

- De pénétrer dans l'enceinte des accueils de loisirs avec des objets susceptibles de blesser, des bonbons, de l'argent,
- D'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles,
- De jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- De faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- De photographier les enfants sans le consentement des parents,
- De pénétrer dans les zones interdites signalées,
- De fumer

## 6. Assurance

L'accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile, celle des participants aux activités proposées et couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activités proposées et organisées par l'accueil de loisirs. **Les parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.**

Aucun recours ne peut être exercé contre l'accueil de loisirs pour les objets égarés ou dérobés de l'enfant.

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 pas responsable des enfants.

## ARTICLE 7 - ABSENCES DE L'ENFANT

En cas d'absence prévue de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les parents doivent en informer le directeur de l'accueil de loisirs dès qu'il a connaissance de la situation.

En cas d'absence imprévue de leur enfant, les parents doivent impérativement informer le directeur de l'accueil de loisirs dès l'ouverture du centre et avant le début des activités.

Toute absence non excusée et non justifiée par un certificat médical fourni au plus tard une semaine après le retour de l'enfant, ne pourra donner lieu au remboursement des prestations.

## ARTICLE 8 - TARIFS

Barèmes établis en fonction des prestations choisies, du quotient familial, des sorties, .....

2019

Quotient Familial	JOURNEE Avec repas J	MATIN avec repas M	APRES-MIDI AM
0 à 500	12 €	7 €	4 €
501 à 750	14 €	8 €	5 €
751 à 1000	16 €	9 €	6 €
1001 à 1250	18 €	10 €	7 €
1251 à 1500 et +	20 €	11 €	8 €

QUOTIENT FAMILIAL	Petites vacances et ETE : semaine 5 jours
0 à 500	40,00 €
501 à 750	50,00 €
751 à 1000	60,00 €
1001 à 1250	70,00 €
1251 à 1500 et plus	80,00 €

- Séjours accessoires : participation au quotient familial (cf programme de la période ETE)
- A partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit : - 10%

## ARTICLE 9 - FACTURATION - MODES DE PAIEMENT -

Les parents s'engagent à régler les sommes dues lors de l'inscription de l'enfant, par chèque à l'ordre de FAMILLES RURALES ISERE.

Une facture acquittée est envoyée par mail ou par courrier postal lorsque l'ensemble des règlements sont encaissés.

Une attestation de présence pour l'enfant de moins de 7 ans, est fournie sur demande des parents, en vue de bénéficier du crédit d'impôt au titre des frais de garde.

En cas de retard de paiement, l'accueil de loisirs adresse aux parents un courrier simple de relance suivi si nécessaire d'une mise en demeure en Recommandé avec Accusé de Réception. A défaut de paiement, l'accueil de loisirs peut être amené à saisir la juridiction compétente.

## **ARTICLE 10 - SANTE - HYGIENE**

### **10.1 Conditions d'admission**

L'enfant ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade.

Aucun enfant suspecté de maladie (fièvre) ou contagieux ne pourra être admis

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.

L'enfant doit respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers aux enfants.

Par contre, à la demande des parents et exclusivement en présence d'une ordonnance médicale détaillée, le responsable de l'accueil de loisirs peut être amené à pratiquer les soins importants pour le suivi de l'enfant.

#### **ALLERGIE - PROBLEME SPECIFIQUE DE SANTE...**

Le directeur de l'accueil de loisirs doit en être informé.

Il mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

Les parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) de l'enfant établi au sein de son école.

#### **MALADIE OU ACCIDENT SUR LE LIEU D'ACCUEIL**

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur de l'accueil de loisirs prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

### **10.2 Conditions d'organisation de la restauration et information sur les régimes alimentaires spécifiques**

Goûters, repas ou pique-nique sont fournis.

Si l'enfant doit bénéficier d'un régime alimentaire spécifique, l'accueil de loisirs doit en être informé à l'inscription (cf fiche sanitaire).

## **.ARTICLE 11 - MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Le programme prévisionnel des activités est porté à la connaissance des parents par une publicité sous forme de plaquette, remise dans chaque cahier des enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelle et primaire de la commune de St Didier de la Tour ,via leur enseignant.

Envoi de plaquettes dans les mairies voisines concernées ainsi qu'aux familles extérieures connues ou qui en ont fait la demande.

Le programme est également disponible en mairie et sur le site internet de la commune et sur le panneau d'affichage.

#### **Comment communiquer avec les parents sur la vie de l'accueil de loisirs**

Au moment de l'accueil, créer une ambiance conviviale.

Chaque animateur doit se rendre disponible pour échanger avec les familles, être à l'écoute de leurs interrogations, de leurs besoins, de leurs idées pour les faire remonter au directeur.

Lors du départ, un bilan quotidien peut être réalisé avec les animateurs pour informer sur les événements importants de la journée de l'enfant.

Lors des temps festifs, des discussions informelles peuvent être engagées avec les familles.

## ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS

### COMPLEMENT DU REGLEMENT INTERIEUR

1. L'accueil de loisirs est géré par FAMILLES RURALES, à ce titre son utilisation nécessite l'adhésion à l'année scolaire.
2. Il est ouvert tous les mercredis durant la période scolaire
  - Accueil à la journée - matinée ou après-midi sur réservation pour 15 enfants minimum (accueil des enfants possible jusqu'à 18 h 30)
  - Pour le bon déroulement des activités et une bonne organisation de l'équipe, les horaires devront être respectés. L'équipe d'animation ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de tout accident survenu en dehors des heures d'ouverture du centre.
3. Sont accueillis les enfants de 4 à 11 ans
4. L'accueil se déroule dans les locaux de  
L'Ecole Primaire  
6 allée des Platanes  
38110 ST DIDIER DE LA TOUR  
et ses annexes.
5. Lors de l'inscription les parents devront fournir les pièces demandées
6. Pour les enfants de moins de 6 ans, il est indispensable de fournir :
  - un sac marqué à l'extérieur, à leur nom et prénom, avec une tenue de rechange,
  - un drap de bain marqué au nom de l'enfant
  - et s'il y a lieu, le doudou
7. L'encadrement est assuré par du personnel diplômé conformément à la législation de la DDCCS :
  - 1 animateur pour 8 enfants de - 6ans,
  - 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans et des animateurs en complément selon le nombre d'inscrits
  - 50 places sont disponibles.
8. Tarification en fonction du quotient familial à la journée.
9. Les parents acceptent et signent, le règlement intérieur.
10. Quand s'inscrire et quand annuler ?
  - = Pour les enfants inscrits à l'année le mercredi : annulation possible le LUNDI qui précède la journée d'ouverture, avant 10 h.
  - = Pour une participation le mercredi : inscription ou annulation le lundi qui précède, avant 10hEn cas de maladie, l'annulation interviendra dès que possible : un certificat médical devra être fourni sous huit jours.  
Le remboursement du mercredi pourra alors être reporté sur la période suivante.  
  
En cas de non respect de ces délais, les journées seront systématiquement facturées.  
Les journées seront facturées aux familles dont les enfants inscrits au centre seront absents pour convenances personnelles

**FEUILLET A REMETTRE AU DIRECTEUR**

**après l'avoir complété et signé**

Je soussigné/e \_\_\_\_\_

Responsable du ou des enfants :  
(NOM - Prénom) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement, en accepte l'ensemble des dispositions et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon (ou mes) enfant/s.

Fait à ST DIDIER DE LA TOUR

SIGNATURE,

Le