



ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS *Foyer rural de Florac*

RÈGLEMENT INTERIEUR

1. PRESENTATION DE GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par le Foyer Rural de Florac, représenté par son Président Dominique ROGER.

Les coordonnées du Foyer Rural sont les suivantes :

Foyer rural de Florac

20, avenue Jean Monestier

48 400 FLORAC

Tel : 04.66.65.30.22 / foyerruralflorac@gmail.com

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD ou équivalence).
- Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement est situé dans le Foyer socioculturel, 20 avenue Jean Monestier à Florac.

La structure a reçu l'agrément de la DDCSPP de Lozère (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la DDCSPP. Elle est de 24 enfants durant l'année scolaire (12 enfants de 3/5 ans et 12 de 6/10 ans)et de 44 enfants pour les périodes d'été. Cet accueil est réservé aux enfants âgés de 3 à 10 ans.

L'Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement du Foyer Rural accueille les enfants les mercredis après-midi à partir de septembre et toute la journée durant les petites vacances scolaires (Toussaint, vacances d'hiver et vacances de printemps) et l'été durant six semaines.

Les horaires :

Les après-midi les enfants sont accueillis de **12h à 14h** au Foyer. **Au delà de cette tranche horaire, ils ne pourraient être acceptés.** Le soir le

départ doit avoir lieu entre **17h et 18h** au même endroit. Durant les vacances scolaires l'accueil des enfants se déroulera de **7h50 à 9h30**.

3. LE PERSONNEL

A. L'encadrement

Le directeur(ice) du B.A.F.D. (Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Il/Elle sera présent(e) sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjointe.

B. L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée de deux animateurs titulaires et/ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA).

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés répondent aux normes de la DDCSPP.

4. MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétées avec les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux, et éventuellement des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une autorisation photo
- L'acceptation et la signature du présent règlement intérieur par les parents
- Le règlement de l'adhésion au Foyer Rural de Florac.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au directeur(ice) de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Découper et retourner la partie ci-dessous

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Partie à remettre à la direction du centre de loisirs

Je soussigné, Madame, Monsieur,

.....
Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :

.....
Nom et prénom de l'enfant :

.....
Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs sans hébergement du Foyer Rural de Florac.

**Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s).
La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant.**

Signature

10. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Elle sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au **respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure**, sous peine de se voir refuser en cas de manquement.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur(rice) devra **faire appel à la gendarmerie** la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

11. ORGANISATION DE SEJOUR OU MINI-SEJOUR

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, un séjour de vacances (supérieur à 4 nuits) ou un mini-séjour (inférieur à 4 nuits) peut être organisé.

Lors de la réservation, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) le/la responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé la DDCSPP .

Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part du Foyer Rural dans le cas où la santé des enfants serait engagée. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Fait à FLORAC, le 3/09/2015

**Le Président du foyer rural de Florac, Dominique Roger
La responsable de l'Accueil de Loisirs, Julie LAGANE de
MALE ZIEUX**

5. MODALITES D'INSCRIPTIONS

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- Le justificatif de l'aide aux loisirs en ALSH attribuée par la CCSS de Lozère, la MSA ou la MSA
- Le numéro d'allocataire de la CCSS de Lozère ou de la MSA

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil d'administration du Foyer Rural de Florac.

A. Facturation

Les paiements s'effectuent à réception de facture à chaque fin de mois. Seules les annulations justifiées par téléphone au plus tard l'avant-veille avant 18h peuvent faire l'objet d'un report de date dans la mesure des places disponibles. Les annulations justifiées par un **certificat médical** ne seront pas facturées.

Toutes annulations non-justifiées ou ne respectant pas ces délais seront facturées.

B. Réservations

Année scolaire

Pour pouvoir bénéficier d'une journée ou d'une demi-journée d'accueil sur l'Accueil de Loisirs **les enfants doivent être inscrits** (au plus tard la veille).

La direction se réserve le droit de refuser un enfant non inscrit qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit auparavant (norme d'effectif limitée). Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'Accueil de Loisirs.

Eté

Pour pouvoir inscrire votre enfant et réserver, vous devez constituer un dossier ou le remettre à jour si votre enfant a déjà fréquenté l'Accueil de Loisirs durant l'année précédente (pour la constitution du dossier voir les modalités d'admissions et d'inscriptions).

Les imprimés d'inscription peuvent être retirés au Foyer Rural ou téléchargés sur le site. **50% d'acompte vous sera demandé afin de valider la réservation.**

Les réservations peuvent s'effectuer par mail, par téléphone ou par message laissé sur le répondeur au maximum l'avant-veille avant 18h.

6. VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Année scolaire—Mercredis

Durant la période scolaire, l'accueil des enfants se fait à la demi-journée. Les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. à partir de **12h** et jusqu'à **12h30**. Le soir, le retour s'effectue au même endroit entre **17h** et **18h**.

La demi-journée sans repas : Les parents devront déposer leur(s) enfant(s) à **entre 13h30 et 14h**.

Année scolaire—Vacances de Toussaint, Hiver et Printemps

Durant la période scolaire, l'accueil des enfants peut se faire à la demi-journée. La journée type se compose de la manière suivante :

Les enfants sont accueillis à partir de **7h50** et jusqu'à **9h30**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**.

Le soir, le retour s'effectue au même endroit entre **17h** et **18h**.

La demi-journée sans repas (le matin) :

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à **12h** à l'A.L.S.H.

La demi-journée avec repas (le matin) :

Les parents pourront venir reprendre leur(s) enfant(s) **entre 13h15 et 13h45**.

La demi-journée de l'après-midi sans repas :

L'accueil a lieu **entre 13h30 et 14h**.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, l'accueil ne sera pas possible à la demi-journée.

L'été

Pour la période estivale, **même organisation que pendant les vacances scolaires.**

- Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents et aux personnes mentionnées par ceux-ci sur la fiche de renseignement lors de l'inscription.
- Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.
- Les déjeuners sont à fournir par les parents. Durant l'été, moyennant un supplément les déjeuners peuvent être fournis par la Centre d'accueil des Cévennes.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique affiché à l'Accueil de Loisirs.

7. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront **rembourser le matériel cassé ou abîmé**.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'accueil de loisirs, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). L'assurance ne prend en compte les dégâts commis sur ses objets.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

8. VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, **il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant**.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, **leur port est interdit durant la période d'accueil**.

9. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le directeur(ice) sur présentation, par les parents, de l'ordonnance.

En cas de maladie survenant à l'accueil de loisirs, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le directeur(ice) de l'Accueil de Loisirs, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Il/elle peut également si il/elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'accident, le/la responsable de l'accueil de loisirs est tenu(e) d'informer immédiatement la DDCSPP selon la gravité.