



L'Accueil de loisirs de Mignovillard, géré par Familles Rurales Association Arc en Ciel, est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants inscrits à l'école de Mignovillard, en dehors du temps scolaire. Familles Rurales Association Arc en Ciel est affilié à Familles Rurales Fédération du Doubs-Jura.

L'Accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de l'association.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'Accueil de loisirs de Mignovillard, ci-après désigné « l'Accueil de loisirs » et le ou les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désigné(s) « les Parents ».

Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'Accueil de loisirs.

### ***Article 1 - Périodes d'ouverture et formules proposées***

L'Accueil de loisirs est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en semaine scolaire. L'accueil de loisirs est fermé pendant toutes les vacances scolaires et les jours fériés du calendrier.

Les formules d'accueil suivantes sont proposées :

#### Périscolaire :

Matin : 7h30-9h00

Midi : 12h00-13h50

Soir 1 : 16h05-17h00

Soir2 : 17h00-18h30

#### Mercredis :

Matin : 7h30-9h00

Midi : 12h00-14h00

### ***Article 2 - Lieux d'accueil***

L'Accueil de loisirs est situé au 4 rue de Champagnole - 39250 MIGNOVILLARD.

L'effectif est limité à **60** places le midi, **10** pour le mercredi midi, **24** sur les autres créneaux.

L'effectif est limité selon nos capacités d'accueil, en fonction du taux d'encadrement et de la capacité des locaux.

Des critères de priorité peuvent être mis en place en lien avec les collectivités partenaires de l'Accueils de loisirs.

### **Article 3 - 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 4 - Modalités d'inscription et documents à fournir**

#### **Le dossier d'inscription**

Pour inscrire leur enfant à l'Accueil de loisirs, les Parents doivent fournir chaque année un dossier téléchargeable sur le site internet comprenant :

- L'attestation de validation numérique du dossier administratif qui vaut acceptation du règlement intérieur, les données administratives sont à renseigner en ligne sur le Portail Familles.
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile pour les activités en dehors de l'école au nom de l'enfant de l'année scolaire 2023-2024
- La copie des vaccins au nom de l'enfant ou certificat de non-contre-indication
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le cas échéant, l'autorisation médicale à la pratique de certaines activités
- L'autorisation de prélèvement + RIB
- Tout autre document administratif qui serait utile à la prise en charge de votre enfant (**PAI**, extrait de jugement ...)

#### **L'organisation des inscriptions**

**Une inscription n'est valable que si le dossier d'inscription est complet.**

La capacité d'accueil étant limitée, la direction de l'Accueil de loisirs peut être amenée à refuser une inscription. Les inscriptions et modifications d'inscriptions doivent se faire directement sur le Portail Familles <https://arcenciel.portail-defi.net>.

Exceptionnellement, vous pouvez nous écrire un mail sur [asso.arcenciel@famillesrurales.org](mailto:asso.arcenciel@famillesrurales.org) en cas de dysfonctionnement du Portail Familles.

Dans tous les cas, aucune inscription ou modification d'inscription ne sera acceptée si elle faite oralement ou par téléphone.

Toute demande d'inscription doit se faire **5 jours ouvrés avant l'accueil demandé via le Portail Familles.**

Les annulations doivent se faire **2 jours ouvrés avant l'accueil demandé via le Portail Familles.**

**Nous rappelons que tous les évènements scolaires (enseignants absents, grèves à l'école, sorties scolaires, APC ou tout autre évènement) sont indépendants de l'accueil de loisirs et il convient par conséquent à chaque parent de désinscrire son enfant via le Portail Familles dans les délais cités.**

## ***Article 5 - Fonctionnement général***

### **L'arrivée et le départ des enfants**

**Les Parents doivent accompagner et présenter leur(s) enfants(s) à l'animateur.  
De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfants(s) auprès de l'animateur.**

Attention ! Les enfants ne peuvent quitter l'Accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs Parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription. **La carte d'identité doit être en possession de la personne qui amène ou récupère l'enfant** ; elle peut être demandée au moment de l'accueil ou de la séparation. Toute autre personne qui se présente à l'accueil de loisirs doit fournir **une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.**

A partir du CP, un enfant peut rentrer seul chez lui si ses parents en ont donné l'autorisation sur la fiche individuelle de renseignements enfant. Les horaires doivent être précisés sur la fiche de renseignements et l'autorisation signée.

Si aucune des personnes autorisées ne se présente pour venir chercher l'enfant, et si les Parents ne peuvent être joints, l'Accueil de loisirs contactera le Maire (ou la gendarmerie).

Les retards répétés des parents après l'horaire de fermeture de l'accueil pourront donner suite à des pénalités financières jusqu'à 10 fois le montant de la tranche horaire concernée.

### **Les affaires à apporter pour l'enfant**

Pour le confort des enfants, il est demandé aux Parents de prévoir des chaussons (avec nom et prénom). Tous les vêtements des enfants doivent comporter **obligatoirement** leur nom et prénom. Merci de veiller au rangement de ces affaires lors de votre départ de l'accueil de loisirs.

Concernant les maternels, il pourra être demandé aux Parents de fournir une tenue de rechange.

Les affaires non récupérées en fin d'année sont données à des associations caritatives.

### **Les devoirs**

L'accueil de loisirs propose un temps dédié aux devoirs, sur demande soit des parents, soit de l'enfant. Il ne s'agit pas d'aide aux devoirs. Un espace est mis à disposition au calme. L'animateur peut accompagner, encourager, faire réciter, lire etc... quand cela est possible au vu de l'organisation. L'enfant pourra être amené à faire ses devoirs en autonomie. L'animateur n'est pas censé avoir les aptitudes et les compétences requises

pour garantir que le travail effectué est juste. Les parents restent donc garants du travail scolaire de leur enfant et doivent le vérifier et le valider avec lui.

### **Article 6 - 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 selon les modalités et les délais cités ci-dessus article 4.

En cas d'absence imprévue de leur enfant, les Parents doivent **impérativement** informer le directeur de l'Accueil de loisirs par mail et/ou par téléphone au : n°03 84 51 38 99.

Il n'est plus nécessaire de fournir un certificat médical justifiant de l'absence de l'enfant lorsqu'il est malade.

La difficulté pour les parents d'obtenir un certificat médical auprès du médecin traitant et pour notre structure de faire face aux charges financières (repas, renforts animateurs, alimentation,) nous contraignent à facturer les deux premiers jours **ouvrés** d'absences concernés de l'enfant. Au-delà il est demandé aux parents de se désinscrire directement sur le portail familles dans les délais imposés par le Portail ou en prenant contact avec le directeur(trice) de la structure (lorsque le délai de suppression d'inscription est supérieur à 2 jours).

Dans le cas d'absences injustifiées et répétées de votre enfant, nous pouvons être en mesure de vous adresser un courrier avec Accusé de Réception. Ce courrier vous stipulera que sans prise de contact avec notre structure et sans retour de votre enfant selon les termes de votre inscription et dans un délai défini, il sera procédé à l'annulation complète de vos inscriptions pour permettre à un autre enfant d'être accueilli. Nous ne procéderons pas au remboursement de l'inscription de votre enfant qui n'aurait pas été désinscrit dans les délais demandés par la structure via le Portail Familles en cas d'absence d'un enseignant, d'une grève d'un enseignant, d'une sortie scolaire ou de tout autre évènement (cf article 4).

### **Article 7 - Tarifs**

#### **Forfaitaire comme suit + adhésion de 23 € par année civile et par famille :**

Matin : 2,50 €

Midi : 7,30 €

Soir 1 : 2,30 €

Soir 2 : 3,00 €

Ils sont établis sous réserve de modifications pouvant intervenir au 01/01 ou au 01/09 suivant l'évolution de l'inflation, du prix des fournitures, de la valeur du SMIC, des quotients familiaux des familles et du montant de la subvention de la collectivité. En fonction de l'activité et du contexte, la modification des tarifs peut intervenir à une autre date. La modification sera présentée sous forme d'avenant au présent règlement intérieur et sera communiquée aux utilisateurs par courrier ou mail.

## **Article 8 - Facturation, modes de paiement, attestation fiscale**

Les sommes dues par les Parents au titre de l'engagement pris avec Familles Rurales Association Arc en Ciel font l'objet de factures émises mensuellement. Les factures sont mises à disposition sur le Portail Familles.

Les Parents s'engagent à régler les sommes dues lors de l'inscription de l'enfant. Ce paiement se fera de préférence par prélèvement ou en ligne par Carte Bancaire sur le Portail Familles.

Seuls les règlements en Euros sont acceptés.

Les services et frais sont payables à la date d'échéance indiquée sur la facture.

Toute demande d'annulation hors délai donnera lieu à une facturation.

En cas de séparation des Parents, il est demandé à chacun d'entre eux de fournir un dossier d'inscription. Chacun devra alors réaliser ses inscriptions. Ils seront ainsi destinataires de leur propre factures et attestation de présence.

En cas d'absence de paiement et sans prise de contact de votre part sur les difficultés que vous pourriez rencontrer, l'Accueil de loisirs saisira la juridiction compétente.

## **Article 9 - Santé**

### **Allergie, problème spécifique de santé ou handicap**

Le directeur de l'Accueil de loisirs doit en être informé et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

En cas d'allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, l'accueil de loisirs peut fournir un repas adapté à l'enfant. Selon la complexité de mise en œuvre du régime alimentaire et les possibilités en termes de fourniture, l'Accueil de loisirs peut demander aux Parents de fournir pour leur enfant le repas et le goûter (qui ne leur seront pas facturés).

Les Parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant établi au sein de son école. Un PAI peut être établi en cas de prise en charge d'un enfant porteur d'un handicap ou pour un problème de santé spécifique. Par conséquent, le personnel éducatif pourra être amené à administrer un médicament à l'enfant. L'Accueil de loisirs adaptera l'accueil de l'enfant en fonction du PAI et de ses possibilités.

### **Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments**

En cas d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le directeur de l'Accueil de loisirs prévient les pompiers ou l'hôpital le plus proche. En cas de maladie, les Parents ou les personnes désignées sont prévenus.

En cas de traitement médicamenteux, il est demandé aux Parents de faire prescrire par le médecin, dès que cela est possible, un traitement qui est à donner en 2 prises : le matin et le soir par les Parents eux-mêmes.

Le personnel de l'Accueil de loisirs peut être exceptionnellement autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant dans un cas particulier et ordonné par le médecin traitant. Dans ce cas précis, une **autorisation écrite des parents est demandée en plus de l'ordonnance. Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie. Le pharmacien aura indiqué, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance en cas de médicament générique.** Tout traitement médical administré à la maison doit être signalé au Directeur.

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...) : les parents devront en informer le Directeur au préalable et fournir une ordonnance.

### ***Article 10 - Régimes alimentaires particuliers***

L'Accueil de loisirs peut satisfaire certains choix alimentaires s'ils ne nuisent pas à l'organisation du service.

### ***Article 11 - Assurance***

Les Parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile (attestation au nom de l'enfant à fournir à l'inscription) pour couvrir les dommages dont l'enfant serait la cause directe.

Pour tous les dommages que l'enfant pourrait occasionner en dehors de la responsabilité civile, il est fortement conseillé aux Parents de souscrire à une assurance individuelle (dommages corporels).

L'Accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile, celle de ses préposés, celle des participants aux activités proposées.

Quand une personne participant aux activités organisées par l'association, subit un préjudice matériel ou corporel et dès lors qu'il apparaît que la responsabilité de l'association est engagée, que ce soit par imprudence ou négligence, les dommages sont couverts.

L'Accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...) qui n'aurait pas été demandé expressément par la structure.

En dehors des heures d'ouverture de l'Accueil de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête par exemple), l'Accueil de loisirs n'est pas responsable des enfants.

## **Article 12 - Respect des règles de vie et arrêt de l'accueil d'un enfant en cours d'année**

### A l'initiative des parents :

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus d'avertir par courrier le gestionnaire de la structure en précisant la date du départ, en respectant un mois de préavis. Si le délai n'est pas respecté, les heures dues sur cette période sont facturées, sauf urgence justifiée et après accord du gestionnaire.

### A l'initiative de la structure d'accueil :

L'association se réserve le droit de rompre les engagements unissant la famille à la structure :

- lorsque la famille ne respecte manifestement pas le règlement intérieur (dossier d'inscription incomplet, défaut de règlement des factures, défaut de vaccinations obligatoires ou d'information sur une maladie contagieuse, retards répétés, ....) et/ou les valeurs éducatives de la structure (par leur langage, leurs gestes envers leur enfant ou les autres enfants, autres parents ou le personnel...pendant leur temps de présence)
- lorsqu'un enfant ou un de ses parents présente(nt) au sein de la structure un comportement le mettant en danger ou mettant en danger les autres enfants.
- lorsqu'un enfant ou un membre de la famille accueillie (parents, grands-parents, beaux-parents...) a un comportement irrespectueux (vulgarité, menaces physiques et/ou orales, agressivité, ...) envers un autre enfant ou une personne participant à la vie de l'association (autres familles, bénévoles, salariés, stagiaire...)

La famille est alors convoquée à un entretien au cours duquel lui sont notifiées les difficultés induites pour la structure. A l'issue de cet entretien, un courrier en LR/AR lui est adressé afin qu'elle respecte les règles de bon fonctionnement sous huitaine. A défaut, une rupture unilatérale des engagements est décidée et le bénéficiaire dispose d'un mois pour quitter la structure.

En cas d'évènements graves, une exclusion immédiate et temporaire sera émise par oral ou directement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette exclusion temporaire sera prononcée jusqu'au prochain Conseil d'Administration. Une décision sera prise avec les membres du Conseil d'Administration quant aux suites à donner (exclusion définitive possible).

## **Article 13 - Communication entre la direction, l'équipe d'animation et les parents**

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Accueil de loisirs sont tenus à disposition des Parents.

Les Parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées à l'Accueil de loisirs ou à venir. Le directeur est à leur disposition pour tout autre renseignement. Ils sont invités à consulter les menus (envoyés par mail et affichés au bureau), ainsi que le site internet de l'Accueil de loisirs : [www.famillesrurales.org/arcenciel](http://www.famillesrurales.org/arcenciel).

### **Article 14 - Résiliation**

En cas d'augmentation des tarifs de l'Accueil de loisirs au cours de l'année (cf. article 8), les parents peuvent résilier l'inscription prise pour leur enfant, dans le délai de 15 jours à compter de la réception de l'information relative à l'augmentation de tarifs.

### **Article 15 - Acceptation du règlement intérieur**

Les Parents ont pris connaissance et acceptent les dispositions du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est applicable sur l'année du 01/09/2023 au 31/08/2024. Il peut être modifié selon la nécessité par avenant en cours d'année. L'avenant sera applicable le mois suivant sa diffusion.

### **Article 16 - Données personnelles**

Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les champs d'information que vous remplissez sur le site sont nécessaires à l'enregistrement et au traitement de vos demandes. Nous ne les transmettrons pas à des tiers.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les internautes disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Ce droit s'exerce par email, en justifiant de son identité, à l'adresse email suivante : [asso.arcenciel@famillesrurales.org](mailto:asso.arcenciel@famillesrurales.org).

### **Article 17 - Recours**

En cas de litige resté sans réponse auprès de la structure, les parents sont invités à adresser, à la Présidente **Mme Mathilde PICOT**, un courrier ou un courriel précisant les éléments argumentés de leur réclamation (Familles Rurales Association Arc en Ciel - 4 rue de Champagnole - 39250 MIGNOVILLARD – [asso.arcenciel@famillesrurales.org](mailto:asso.arcenciel@famillesrurales.org)).

En cas d'insatisfaction ou deux mois après avoir adressé cette réclamation demeurée sans réponse, les parents peuvent soumettre leur différend à : Association Nationale des Médiateurs Conso - 2 rue de Colmar - 94300 VINCENNES - 01 46 81 20 95.

Cet ultime mode de règlement amiable des litiges reste facultatif. Les parents demeurent libres de saisir à tout moment la juridiction compétente.