

ASSOCIATION FOYER RURAL DE PAILLET

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT : ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE(ALE)

ET ACCUEIL PERI-SCOLAIRE (ALP)

Année 2021/2022

PRESENTATION DE LA STRUCTURE.

✓ **Horaires.**

L'ALE fonctionne de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires uniquement en journée (sauf celles de Noël et du mois d'Août) Il bénéficie d'un agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

L'APS (mercredis) accueille les enfants les mercredis de 7h30 à 18h30 ou en demi-journée de 11h55 à 18h30 /13h30 à 18h30 .

L'APS (anciennement garderie communale) accueille les enfants les lundis, mardis, jeudi et vendredis de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 les jours d'école.

✓ **Equipe éducative.**

La direction administrative est assurée par Danielle BARBILLAT, bénévole et présidente de l'Association titulaire du BAFD et Madame Séverine DANIERE directrice, titulaire du BPJEPS LTP. Elles sont garantes de la sécurité morale, physique et affective de l'enfant. Elles sont habilitées à prendre toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'ALE et de ALP. Elles rédigent avec l'équipe d'animation le programme des activités proposées aux enfants, elles sont les interlocutrices directes des familles (disponibilité, écoute et aide dans les dossiers). Elles accomplissent les tâches administratives et veillent à la bonne mise en place de la réglementation en vigueur dans les ALSH.

L'équipe professionnelle d'encadrement est complétée par 3 animatrices, titulaires du CAP petite enfance et BAFA.et de 2 animateurs BAFA secourisme à jour

✓ **Missions principales.**

L'ALE et ALP permettent aux enfants de bénéficier d'un accueil adapté et sécurisé proposant des activités ludiques, éducatives et culturelles en dehors du temps scolaire. L'accent est mis sur le respect de la personnalité et de l'individualité de l'enfant.

L'accueil des enfants a lieu dans les nouveaux locaux place du Foyer Rural en face de la bibliothèque. Les activités sportives se déroulent dans la salle de sport communale. Tous ces bâtiments ont reçus l'agrément de la Commission de Sécurité.

✓ **Journée type vacances et mercredis**

- 7h30-9h : arrivée échelonnée des enfants puis activités libres (lecture, peinture, coloriage, jeux de société...),
- 9h-12h : activités encadrées sportives, manuelles ou culturelles
- 12h-13h30 : repas et détente
- 13h30-16h30 : activités encadrées sportives, manuelles ou culturelles
- 16h30-17h30 : goûter
- 17h30 - 18h30 départs échelonnés et activités libres.

✓ **Périscolaire (garderie)**

- 7h15 à 8h50 : arrivée échelonnée des enfants puis activités libres (lecture, peinture, coloriage, jeux de société...),
- 16h30 à 18h30 : activités choisies et encadrées par les animateurs.

Pour le bon déroulement des activités et pour assurer un accueil sécurisant et de qualité à votre enfant, il vous est demandé de respecter des horaires d'arrivée et de départ. Le portail d'accès aux locaux sera fermé à partir de 9 heures du matin, pour tous retard téléphoner à la direction En **conséquence, les accueils du matin pourront avoir lieu jusqu'à 9h00 au plus tard et les départs du soir à partir de 16h sauf cas exceptionnel dont l'équipe aura été informée.**

• **Dossier d'inscription.**

- Fiche famille signée
- Fiche sanitaire signée
- Fiche autorisation signée
- Numéro allocataire CAF ou MSA ou avis d'imposition du foyer
- Attestation sécurité sociale ou apparait le nom de l'enfant de l'année en cours
- Attestation assurance responsabilité civile / extrascolaire de l'année en cours
- Copie des vaccins à jour
- Si PAI fournir la copie
- Si jugement entraînant une organisation particulière fournir la copie pour en assurer l'application par l'équipe
- Dossier financier de la famille à jour

Il est délivré lors de l'inscription le règlement de fonctionnement. L'inscription sera déclarée valide lorsque le coupon d'acceptation de ce règlement aura été complété et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) et remis à la direction lors du dépôt du dossier.

En cas de manquement intentionnel et répété au présent règlement, l'Association se réserve la possibilité, après avertissement à la famille, de suspendre l'inscription de l'enfant aux services d'ALP et d'ALE.

- **TARIFS ET FACTURATION.**

Aps (anciennement garderie municipale) : le montant de la participation financière des familles est adopté par décision municipale et dans le cadre d'une charte de tarification qui prend en compte la composition et les revenus de la famille.

ALE et ALP : le coût de journée est déterminé conformément à une politique tarifaire soumise à la CAF. Il correspond à un taux d'effort appliqué aux vues des revenus de l'avis d'imposition de la famille ou du quotient familial.

Taux d'effort appliqué :

- 0,30% des ressources mensuelles déclarées pour un enfant à charge,
- 0,25% des ressources pour 2 enfants,
- 0,20% des ressources pour 3 enfants et plus.

Le coût de journée ne pourra pas être supérieur à 12€ ni inférieur à 5€ repas compris. Le coût d'une demi-journée sera majoré de 1€ correspondant au repas.

La facture est éditée tous les mois (sur papier ou par mail) : elle comporte le nombre de jours de fréquentation, le coût de journée et la somme à régler. Le règlement s'effectue selon votre convenance directement à l'accueil en espèces, par chèque ou par virement et à partir du 1^{er} Janvier 2019 par CB. Les paiements en espèces devront être obligatoirement effectués à l'accueil et feront l'objet d'une facture acquittée.

Le règlement de la facture doit impérativement intervenir avant le 10 du mois suivant. En cas de retards répétés et injustifiés de paiement, l'Association se réserve le droit, après discussion avec la famille, de suspendre l'accueil de l'enfant. En cas de problème ponctuel, l'équipe se tient à votre écoute pour trouver une solution.

- **RESERVATIONS ET ANNULATIONS.**

L'accueil en APS sur fiche de réservation.

L'accueil en ALE et ALP pour les mercredis et les vacances scolaires fait l'objet d'une inscription préalable un mois à l'avance par le biais d'un tableau de réservation distribué aux familles. Une date indique la limite au-delà de laquelle ce document ne peut être rendu. Si tel est le cas, l'enfant pourra éventuellement être accueilli dans la limite des possibilités mais l'accès aux sorties programmées à l'avance et avec un nombre restreint de places ne pourra lui être garanti.

L'annulation d'une réservation est acceptée. En cas de maladie, il convient de prévenir au plus tôt de l'absence de l'enfant par téléphone puis de faire parvenir un certificat médical dès que possible.

Si cette formalité n'est pas accomplie, la journée réservée est facturée.

- **ASSURANCE.**

Pendant les temps d'activité périscolaires et extrascolaires, votre enfant est sous la responsabilité de l'Association Foyer Rural de Paillet. Celle-ci dispose d'une assurance responsabilité civile responsabilité.

L'assurance responsabilité civile comprise dans votre contrat habitation couvre les dommages que votre enfant pourrait causer à un tiers. L'assurance extrascolaire couvre plus particulièrement votre enfant et tout accident qui pourrait avoir des conséquences sur lui. Une attestation d'assurance extrascolaire de la famille devra être impérativement remise à la direction avant la première venue de l'enfant.

- **SANTE.**

Les parents ou tuteurs s'engagent à communiquer toutes observations médicales à l'Association Foyer Rural de Paillet. Mme DANIERE Séverine, titulaire de l'AFPS tient à jour le registre d'infirmerie et peut gérer les petits soins. **Le personnel n'est pas compétent pour administrer des médicaments à un enfant.** Si votre enfant présente un état de santé nécessitant un traitement régulier ou un suivi particulier, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être établi avec votre médecin traitant .

En cas de fièvre ou de maladie déclarée au sein de la structure, tous les moyens sont mis en œuvre pour joindre les parents. A défaut, et selon la gravité de l'état de l'enfant, le Médecin référent ou le Samu (15) pourront être contactés.

- **PREROGATIVES ET RESPONSABILITES.**

Lors de l'inscription en ALP ou en ALE, les parents ou tuteurs désignent les personnes (noms et coordonnées téléphoniques) autorisées à venir chercher l'enfant de façon occasionnelle ou permanente. A l'exception des parents ou tuteurs et sauf dispositions légales contraires, seules les personnes figurant sur l'autorisation parentale sont habilitées à récupérer l'enfant. **Elles doivent se présenter munies d'une pièce d'identité.**

Une personne non nommée sur la fiche sanitaire peut récupérer l'enfant à titre tout à fait exceptionnel. Elle doit présenter une pièce d'identité et les parents doivent impérativement en avoir informé la structure le matin ou dans la journée par téléphone.

Si un enfant déposé par ses parents le matin en ALE doit quitter la structure avec un autre adulte pour se rendre à une activité ou à un rendez-vous médical (ponctuel ou régulier), il sera demandé à la famille un courrier mentionnant le nom des personnes responsables de l'enfant, leurs coordonnées et la nature exacte de l'absence de l'enfant (motif, date, horaire...).

Les retards ponctuels et dont l'équipe a été informée par téléphone sont tolérés à titre tout à fait exceptionnel. Si à 18h30 un enfant se trouve encore en ALE ou 18h30 pour l'ALP et après recherche téléphonique des parents, l'équipe se réserve le droit d'appeler une personne figurant sur la fiche sanitaire. **Il est important de rappeler qu'au-delà de cet horaire, la loi oblige la direction à confier l'enfant aux soins du Commissariat le plus proche. Aussi, après 18h30, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'encontre de l'équipe d'animation ou d'encadrement.**

En cas de retards répétés, non justifiés ou abusifs, l'Association se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

COUPON A RETOURNER

Nous soussignons....., parents de(s)
l'enfant(s)....., prenons l'engagement de nous
conformer au présent règlement dont un exemplaire nous a été remis lors de l'inscription dans
l'établissement. Nous sommes informés que s'il n'était pas respecté, l'Association Foyer Rural de
Paillet se réserve le droit de reconsidérer l'accueil de notre enfant.

Date :

Signature :