



ENFANCE
Bien grandir

CENTRE DE LOISIRS
GARCELLES-SECQUEVILLE



Les mercredis et vacances scolaires de 7h30 à 18h30

Renseignements :

marie.meziere@famillesrurales.org

07 66 29 86 05

Inscriptions : sur le site de Familles rurales calvados / Inscriptions aux
centre de loisirs / Garcelles-Secqueville



Règlement intérieur

Familles Rurales

Nos missions :

Vous accueillir et répondre à vos besoins en créant des activités et services nécessaires aux familles tout au long de la vie : accueil de la petite enfance, accueil de loisirs, activités culturelles, soutien aux personnes âgées...

Défendre vos intérêts : évolution des prestations familiales, maintien des services publics en zone rurale et péri urbaine, coût des produits de consommation courante et dépenses de santé...

Vous aider dans votre vie familiale : information, formation, entraide, orientation sur des questions d'éducation, de parentalité, de santé...

Participer à l'animation des territoires ruraux : les 2 200 associations locales sont, partout en France, des acteurs de la vitalité des territoires en développant des activités et des services pour l'amélioration des conditions et du cadre de vie des familles.

Responsabilité, Respect des différences, Solidarité, Convivialité, Accueil et soutien des plus fragiles, Participation et engagement dans la société sont les valeurs humaines fondant nos projets.

Le centre de loisirs c'est...

- Construire ses vacances en choisissant ses activités selon ses envies et ses besoins.
- Découvrir de nouveaux copains, de nouveaux jeux, de nouveaux lieux.
- Le plaisir de vivre en toute tranquillité.
- De partager des expériences originales et enrichissantes.
- Prendre le temps de grandir à son rythme en toute sécurité avec les autres.
- Vivre ses projets et les faire partager à son entourage.

Votre enfant a le choix...

- De participer aux activités proposées par l'équipe d'animation : jeux, balades, bricolages, musique, cuisine, visites, etc...
- De jouer dans les coins aménagés du centre.
- Ou de mettre en place les projets qui lui tiennent à cœur.



Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. Le présent règlement a pour vocation de préciser les règles d'organisation et de gestion de l'ACM.

Le Centre de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports du Calvados, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire.

Dans le cadre de l'organisation des activités enfance sur son territoire, la commune de Carpiquet a confié à Familles Rurales la gestion de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) situé à l'Ecole de Saint-Aignan de Cramenil Rue du 7 août 1944 14540 Garcelles Secqueville.

Ainsi, Familles Rurales est chargée de préparer les projets pédagogiques, les programmes d'activités et d'animer l'ACM. Elle assure la facturation liée à l'utilisation de ce service.

**Le règlement intérieur est à lire attentivement et à conserver.
L'approbation de ce règlement est impérative pour pouvoir participer aux activités du centre de loisirs.**

1. Présentation de l'ACM


❖ Le personnel de l'ACM est composé :

- D'une équipe pédagogique (directrice/directeur, animatrice/animateur) assurant les temps d'accueil. Les membres du personnel d'encadrement sont recrutés en fonction de leurs diplômes. Cet encadrement peut être renforcé en fonction de la fréquentation et suivant la réglementation en vigueur. L'équipe définit le projet pédagogique et des projets d'activités pour chaque période.
- D'une équipe administrative pour la facturation, la communication et la gestion des inscriptions.

❖ Les horaires et périodes d'ouverture

L'ACM accueille les enfants durant les mercredis à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Les arrivées se font le matin de 7 h 30 à 9 h et l'après-midi de 13 h 15 à 13 h45. Les départs se font le midi de 11 h 45 à 12 h 15 et le soir de 16 h 30 à 18 h 30.



Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis sur 3 journées minimum avec repas du midi (Pour le bien-être des enfants, il est conseillé d'inscrire son enfant sur la journée du lundi afin qu'il puisse participer à la construction du groupe et de la semaine).

Les arrivées sont assurées de 7 h 30 à 9 h 00 et les départs de 16 h 30 à 18 h 30.

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Aucun départ ne pourra être envisagé après 18 h 30 et en cas de retards réguliers des parents pour le départ, Familles Rurales se réserve le droit de refuser la réinscription de l'enfant.

2. Inscription et facturation

❖ Modalités d'inscription

Pour inscrire un enfant à l'ACM, il doit avoir entre 2 ans et demi (il doit être scolarisé) et 12 ans. Le responsable légal doit remplir le dossier de l'enfant et envoyer à Familles Rurales les éléments suivants :


- Une fiche administrative et sanitaire, en ligne ou en version papier, sur : famillesrurales.org/calvados Rubriques : Inscriptions au Centre de Loisirs puis Le Centre de Garcelles Secqueville.
- Un règlement intérieur à signer
- Une autorisation ou un refus de la diffusion de l'image

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet. Des codes d'accès seront ensuite envoyés par mail pour accéder au Portail Familles afin de procéder aux inscriptions ou annulations.

Aucunes inscriptions ou annulations ne peuvent se faire auprès de la directrice/du directeur. Pour le bon fonctionnement du Centre de Loisirs (encadrement et sécurités des enfants, commande des repas) ces consignes sont obligatoires et doivent être respectées.

Les inscriptions et les annulations sont acceptées au plus tard :

- Pour les mercredis : jusqu'au jeudi 10 h 30 précédent le mercredi souhaité.
- Pour les vacances scolaires : jusqu'au lundi 23 h 59 précédent le séjour.



A l'arrivée au Centre, l'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

L'inscription à l'ACM entraîne l'acceptation du présent règlement.

❖ La facturation

A la fin du séjour, une facture est adressée au responsable de l'enfant. Les familles s'engagent à payer les sommes dues. Pour ceux qui le désirent, des factures, ou des attestations de paiement, seront établis de façon ponctuelle ou annuelle.

Les moyens de paiement acceptés : chèques, chèques-vacances, chèques CESU, espèces.

Les inscriptions étant en nombre limité, toute absence fera l'objet d'une facturation sauf :

- Les absences pour maladie de l'enfant justifiées par la présentation d'un certificat médical établi par le médecin traitant de l'enfant à Familles Rurales dans les délais suivants :
 - Pour les mercredis : un délai de 3 jours suivant le jour annulé
 - Pour les vacances scolaires : un délai de 5 jours suivant le jour annulé
- Les absences pour cause de décès dans la famille devront également être justifiées par la présentation d'un acte de décès à Familles Rurales.
- Toute famille annulant l'inscription d'un enfant après les délais fixés par le présent règlement devra régler le prix de la journée en vigueur.
- Toute journée commencée est facturée.
- Toute famille présentant un enfant à l'accueil de loisirs sans que celui-ci ait été inscrit se verra appliquer une pénalité de 5.00 € en plus du prix de la journée en vigueur.
- Toute famille inscrivant un enfant après les délais fixés par le présent règlement, se verra appliquer une pénalité de 5.00 € en plus du prix de la journée en vigueur (après accord de Famille Rurales).
- Les familles dont les enfants présentent des allergies alimentaires, auxquelles la structure ne peut répondre, se verront déduire le montant des repas de leur facture.

- En cas de fermeture exceptionnelle du centre (maladies contagieuses, intempéries...), les familles seront prévenues dans les meilleurs délais et le prix de la journée sera remboursé sous forme d'avoir.

❖ Tarifs

Seront appliqués les tarifs en vigueur fixés par la commune.

Une tarification en fonction du quotient familial est mise en place. Pour bénéficier d'un tarif correspondant à votre niveau de ressources, vous devez fournir une attestation de quotient familial de votre caisse d'allocations datant de moins de 3 mois.

Attention, à défaut de connaissance de votre quotient familial, le tarif le plus élevé sera automatiquement attribué. En cas de changement de situation en cours d'année, n'oubliez pas de communiquer votre nouveau quotient familial au plus tôt. Aucun effet rétroactif ne pourra être appliqué à une facture mensuelle déjà générée.

	Mercredis		Vacances scolaires
CAF	Journée	demi-journée	3 jours d'inscription minimum
0-849	15 €	7,50 €	15 €/jour 5€ de déduction pour la semaine complète
850-1249	17 €	8,50 €	17 €/jour 5€ de déduction pour la semaine complète
supérieur à 1250	19 €	9,50 €	19 €/jour 5€ de déduction pour la semaine complète
		Possibilité d'inscrire les enfants à la demi-journée sans repas. Déduction de 1,50 €	
MSA	Journée	demi-journée	3 jours d'inscription minimum
Tranche A : 0-600	1ère enfant : 4 € à partir du 2ème enfant : 2 €	1ère enfant : 1,80 € à partir du 2ème enfant : 0,90 €	1ère enfant : 4 €/jour à partir du 2ème enfant 2 €/jour
Tranche B : 601-900	1ère enfant : 5 € à partir du 2ème enfant : 2,75 €	1ère enfant : 3 € à partir du 2ème enfant : 1,50 €	1ère enfant : 5 €/jour à partir du 2ème enfant 2,75 €/jour
901 à 1399	17 €	8,50 €	17 €/jour 5€ de déduction pour la semaine complète
supérieur à 1400	19 €	9,50 €	19 €/jour 5€ de déduction pour la semaine complète
Autres régimes	surcoût de 4,32 €	surcoût de 2,16 €	surcoût de 4,32 €/jour

3. Responsabilité et assurance

❖ Responsabilité

La directrice/le directeur de l'ACM s'engage à prévenir les parents de l'absence de l'enfant pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

La responsabilité du personnel de l'ACM commence et s'arrête aux heures d'ouverture et de fermeture du centre. De ce fait, Familles Rurales s'engage à faire surveiller en permanence les activités par du personnel d'encadrement qualifié en nombre suffisant, selon les exigences de lois et des règles en vigueur.

❖ Assurance

Familles Rurales souscrit les assurances pour ses activités, les enfants accueillis et son personnel ainsi que pour sa responsabilité civile. Il assure ses matériels intérieurs et extérieurs d'activités.

Les parents doivent impérativement fournir une attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile couvrant leurs enfants dans le cadre du centre de loisirs.

4. Règles de vie

❖ Généralités

Afin de permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ACM, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite : respect de la nourriture, du matériel, de ses camarades, du personnel d'encadrement.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir seuls de l'enceinte de l'ACM.


Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits. L'enfant peut apporter au centre son « doudou » ou son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.

❖ En cas de détérioration

Les parents supporteront les frais de remise en état.

❖ Départ de l'ACM

Les personnes renseignées sur la fiche d'inscription doivent se présenter à la directrice/au directeur et aux animateurs/trices. Une pièce d'identité pourra être



demandée attestant l'identité de la personne venant récupérer l'enfant. Toute personne non renseignée sur la fiche d'inscription ne sera pas autorisée à emmener l'enfant avec lui.

Si la ou les personne(s) autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur ou la directrice les contactera.

Si les parents l'autorisent sur la fiche d'inscription, l'enfant pourra rentrer seul après l'ACM.

Tout départ anticipé devra être précisé par un écrit du responsable de l'enfant. Il ne pourra pas être réintégré au sein de l'ACM après son départ.

❖ Jour des sorties

Lors des sorties organisées, le groupe peut être amené à prendre un bus dès 9 h 00. En cas de retard, l'ACM ne pourra accueillir l'enfant si le bus est déjà parti.

5. Soins / Médicaments / Enfants malades

❖ Soins

Un registre infirmerie est tenu par la directrice / le directeur de l'ACM. Tous les maux constatés et les soins prodigués par l'équipe encadrante sont consignés dans le registre infirmerie et seront signalés aux familles.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Il est donc demandé de compléter la partie consacrée à cet effet.

Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice/le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

❖ Médicaments

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants sans ordonnance. **L'automédication est interdite.**

❖ Allergies

Concernant les allergies alimentaires, les parents sont tenus d'informer et de décrire sur les fiches d'inscription et de liaison, les différents aliments ou famille d'aliments auxquels l'enfant pourrait réagir.

Les familles dont les enfants présentent des allergies alimentaires, auxquelles la structure ne peut pas répondre, pourront fournir les repas. La responsabilité du centre ne pourrait alors être engagée sur le repas apporté.

6. Objets perdus

L'ACM n'est en aucun cas responsable des objets personnels et de valeur apportés sur le Centre. Pour des raisons pratiques, il est demandé aux parents de marquer les vêtements des enfants en cas de perte.

✂-----

Partie à remettre à la direction du centre de loisirs

Nous soussignés, 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 du Centre de Loisirs de Carpiquet.

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



AUTORISATION PARENTALE

Utilisation de photos et de Vidéos

Le centre de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique utilise des photos et des vidéos des enfants pendant les activités de groupes, les ateliers... Ainsi que pour ses différentes publications (documents d'information, petit journal, plaquette, site internet..).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents (ou tuteur, responsable..). L'article 9 du Code Civil précise:

" Chacun droit au respect de sa vie privée [....]. Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation".

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne est d'application stricte. En conséquence, aucune photo ni vidéo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs).

Le centre de loisirs, s'interdit de procéder à une exploitation d'une photographie ou d'une vidéo susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation.

Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé.

Madame, Monsieur

autorise l'ACM, à utiliser dans le cadre pédagogique et informatif (publications, site internet...) des photos et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom).....

refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom)

Fait à le

Signature de la personne responsable de l'enfant