

Préambule

Ce règlement intérieur est une annexe au projet éducatif des Francas (visible et téléchargeable sur notre site internet). Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées au sein de nos ACM de Andelot-Blancheville, Bourmont, Brottes, Chaumont (Saint-Roch), Darmannes, Doulaincourt, Eurville-Bienville, Joinville, Juzennecourt, Neuilly / Suize, Rachecourt sur Marne, Saint-Urbain et Villiers-le-Sec.

Agréés par le service départementale à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES de Haute-Marne), ces accueils de loisirs fonctionnent selon les réglementations en vigueur.

La famille devra attester sur le dossier d'inscription de l'enfant avoir « lu et accepter ce R.I. »

> Article 1 - Bénéficiaires

Les ACM accueillent les enfants de 3 à 17 ans durant les vacances scolaires. L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis. L'inscription implique l'acceptation sans réserve des conditions du présent règlement intérieur.

> Article 2 – Inscription et dossier

Seul le tuteur ou le responsable légal de l'enfant concerné peut constituer un dossier et inscrire un enfant. Le responsable légal qui procède à cette inscription est réputé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale par la production des justificatifs correspondants, lors du dépôt du dossier d'inscription.

Le dossier d'inscription est valable durant l'année civile en cours, et nominatif à chaque enfant. Les familles s'engagent à le renouveler chaque année, ou en cas de changement d'ACM (Sauf les ACM ouvrant en complémentarité Brottes / Neuilly sur Suize et Andelot / Darmannes), ou en cas de modification des coordonnées (téléphonique, changement d'adresse, ...). Il est indispensable que l'administration dispose des coordonnées actualisées.

Pour Chaque dossier, la famille doit fournir l'ensemble des pièces figurant sur le document et remplir l'ensemble des points y figurant. Il est téléchargeable sur le site internet ou sur demande auprès du directeur de l'ACM ou au siège de l'association.

Les familles bénéficiant d'une prise en charge de la joindre au dossier d'inscription.

> Article 3 – Modalités d'inscription

Les inscriptions sont assurées prioritairement auprès du directeur du centre de loisirs dont les coordonnées sont indiquées sur les plaquettes et affiches publicitaires, ou en contactant le siège de l'association au plus tard la veille du jour de présence de l'enfant.

Le dossier complet doit être déposé au plus tard au premier jour de présence de l'enfant au centre de loisirs.

> Article 4 – Ouverture des inscriptions

Les inscriptions débutent deux semaines avant la période de vacances pour les petites vacances et un mois avant pour la période estivale. Les plaquettes publicitaires sont diffusées à l'avance et téléchargeables sur le site internet

> Article 5 – Ouverture des accueils de loisirs

Les périodes d'ouverture sont redéfinies chaque année, par convention avec les municipalités ou communautés de communes de chaque ACM. Elles sont ensuite indiquées sur le site internet, pour l'année complète.

Spécificité liée au centre de loisirs de Chaumont (Saint-Roch) : Nous avons des centres de rassemblement mis à disposition, dans différentes écoles de Chaumont. Chaque année ils sont définies avec la municipalité, Ils peuvent varier selon les périodes de vacances, les mercredis et la disponibilité des écoles. Ils sont ensuite indiqués avec les horaires sur le site internet, les plaquettes, les affiches ou auprès du directeur de l'ACM.

a. Accueil et départ des enfants

La personne accompagnant l'enfant sur la structure dépose celui-ci à l'intérieur et informe verbalement l'animateur en charge de l'accueil, de son arrivée. Le parent doit indiquer si l'enfant reste manger le midi et transmettre toute consigne et message à l'attention de l'équipe d'animation. L'organisateur n'est responsable de l'enfant que s'il est inscrit et est venu se faire recenser auprès de l'animateur. L'organisateur ne pourra être tenu responsable pour un accident survenu avant ou après le temps de présence de l'enfant dans l'ACM ou s'il n'est pas venu se présenter auprès de l'animateur.

Le responsable légal devra avoir indiqué sur papier libre signé, joint au dossier d'inscription, si au terme des animations l'enfant quitte la structure seul.

b. Les horaires :

Tous nos centres de loisirs sont ouverts de 7h30 à 18h30.

L'enfant se présente au plus tard à l'heure où les activités commencent et le départ s'effectue quand les activités sont terminées. En cas d'arrivée et/ou de départ hors des horaires d'accueil, la famille devra prévenir le directeur le plus tôt possible.

b. Fonctionnement d'une journée type

7h30 – 9h15 : Accueil des enfants

9h30 : Début des activités

12h00 : Repas

12h15 maximum : départ des enfants qui ne déjeunent pas avec le groupe

13h30 : Accueil de l'après-midi

14h00 : Début des activités

17h00 : Fin des activités

18h30 : Fin de l'accueil

Les accueils de loisirs ferment leurs portes à 18h30. En conséquence, la famille doit prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher son enfant ou le faire récupérer par une autre personne (autorisée par écrit) avant l'heure de fermeture. Tout retard sera relevé et en cas de répétition des mesures pourraient être prises.

c. Les retards

Les activités et sorties hors du centre de loisirs débiteront aux heures indiquées sur le programme ou par écrit par le directeur de l'ACM. Si l'enfant est en retard et si le groupe est déjà parti, l'enfant ne pourra pas participer à la sortie sauf si le parent confie son enfant à l'équipe d'animation sur le lieu de l'activité en ayant au préalable prévenu le directeur du centre de loisirs.

> Article 6 – Les activités proposées

a. Programme d'activités

La thématique est choisie, dans la mesure du possible, avec les enfants. Le programme d'activités est ensuite convenu au sein de l'équipe d'animation afin de respecter au mieux le rythme de l'enfant.

L'équipe d'animation aura le choix d'indiquer le programme d'animation, à la journée ou à la semaine au sein de leur centre de loisirs sous forme d'affichage ou de planning ludique.

b. Activités extérieurs

Les activités se déroulent à la demi-journée ou à la journée. Le jour même, le programme d'activités peut être modifié en raison d'intempéries, problème de transport ou tout autre motif indépendant de notre volonté. L'équipe d'animation s'engage à proposer une activité de remplacement et à en informer les parents dans la mesure du possible.

c. Sieste

Tous nos centres sont équipés d'un espace de sieste pour les enfants en ressentant le besoin ou sur demande de la famille. Il sera demandé de fournir à l'enfant une petite couverture ou une serviette.

d. Séjours courts :

Aussi appelé « nuits pyjamas », ils se déroulent durant les périodes de vacances d'été. Ces séjours dit « courts » durent de 1 à 3 nuits. Chaque projet fera l'objet d'une information spécifique qui sera portée à la connaissance des parents. Ils y trouveront le programme et les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

> Article 7 – Accueil des enfants en situation de handicap

L'association des Francas de Haute-Marne a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de ses ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera étudié avec la famille, lors d'une première rencontre avec le chargé de développement des espaces éducatifs et le directeur de l'accueil de loisirs. Si besoin un animateur supplémentaire sera mis à disposition de l'enfant. Cette demande spécifique doit nous parvenir en début d'année pour avoir le temps de déposer une demande d'aide financière supplémentaire à la CAF 52.

> Article 8 – Vêtements et objets de valeur

En aucun cas, l'association des Francas de Haute-Marne ne peut être tenue responsable de la perte, l'échange, le vol, la dégradation d'un vêtement ou d'un objet de valeur. L'équipe ne pourra pas se voir confier un objet de valeur (téléphone, bijoux, argent...) au cours de la journée.

Pour chaque journée, la famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la saison et aux activités (casquette, chapeau de soleil ou manteau chaud, bonnet selon la période...) suivant les consignes indiquées par l'équipe d'animation, ainsi que de l'eau (gourde nominative).

Il sera demandé aux familles d'enfant d'âge maternel de fournir une tenue de rechange et un doudou si besoin.

Les vêtements oubliés sont tenus à la disposition des familles durant la période d'ouverture du centre de loisirs. Passé ce délai, les vêtements sont ensuite remis à un organisme caritatif.

L'argent est déconseillé. L'équipe éducative ne peut être portée pour responsable de la perte d'argent.

> Article 9 – Informations aux familles et santé de l'enfant

- La famille est immédiatement informée des événements importants concernant son enfant (blessures, maladies, ...).
- En cas d'urgence l'association se doit de faire intervenir, si besoin, les services de santé afin de donner les soins nécessaires à l'état de santé de l'enfant.
- Les parents s'engagent à remplir avec soin et précision les rubriques concernant la santé de leurs enfants (allergie, contre-indication, ...) et à préciser toute situation particulière lors de l'inscription afin d'assurer une prise en charge adéquate de l'enfant lors des activités.
- L'association se réserve le droit d'annuler une inscription au cas où l'accueil d'un enfant ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

> Article 10 – Les repas

Pour tous nos centres de loisirs, les repas sont livrés par une société de restauration choisie en fonction de sa capacité à livrer l'accueil de loisirs. Spécificité liée au centre de loisirs de Chaumont (Saint-Roch) : les repas sont préparés par la société de restauration Scolarest, qui est situé à côté du centre de loisirs. L'association est donc tributaire du fonctionnement de ces sociétés. Seuls les repas fournis par ces prestataires peuvent être fournis aux enfants (sauf exceptions ci-dessous). Tout régime alimentaire spécifique appliqué à l'enfant doit être signalé lors de son inscription.

a. En cas d'allergie médicale à certains produits,

Un protocole adapté sera mis en place lors de l'inscription pouvant amener la famille à fournir le repas ainsi que le goûter de leur enfant.

b. En cas de régime alimentaire spécifique pour raison familiale

Seuls les repas de substitution fournis (végétarien, sans porc...) par les sociétés de restauration peuvent être fournis aux enfants. Dans ce cas, le régime n'entraînant aucune contrainte liée à la santé de l'enfant, l'équipe donnera le repas livré

c. Le goûter

Les gouters sont fournis dans l'ensemble de nos centres de loisirs.

d. Les exceptions :

- Dans le cadre de la tenue de petits accueils (moins de 10 enfants) les repas peuvent être produits sur place selon les protocoles de restauration en vigueur concernant la gestion des produits et l'équilibre alimentaire. Excepté pour le centre de loisirs de Chaumont (Saint-Roch) qui bénéficiera néanmoins d'un accueil par la société Scolarest.
- Dans le cadre d'une sortie, il pourra être demandé aux familles de fournir un repas tiré du sac. Aucun frais supplémentaire ne sera demandé

> Article 11 – L'exclusion de l'accueil

Exclure un enfant est un choix difficile à prendre. Cependant, il peut être nécessaire. Cette décision est prise en dernier recours et après avoir rencontré les parents. Le choix de l'exclusion peut être prise notamment dans les cas suivants :

- Enfant n'ayant pas acquis la propreté
- Mise en danger de l'enfant lui-même, des autres enfants ou toute autre personne
- Retard important ou répétitif dans la reprise de l'enfant après l'heure de fermeture et engendrant une désorganisation du service d'animation.
- Refus des parents d'accepter le présent règlement
- Parent faisant preuve de menaces, violence, voies de fait, injures, diffamation envers un enfant ou un ou plusieurs membre de l'équipe du centre de loisirs ou de l'association.

> Article 12 – Le droit à l'image

Conformément à l'article 9 alinéa 1 du Code civil « Chacun a droit au respect de sa vie privée ».

Pendant les activités, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés. L'équipe s'engage à ne jamais divulguer ces photos autrement que dans le cadre de la communication de l'association :

- A destination des parents en guise de souvenir
- D'un atelier photographie ou vidéo
- L'illustration de plaquettes, de revues municipales, du site officiel de l'association
- De la presse locale
- La page Facebook propre à chaque centre de loisirs où seul les « amis » peuvent avoir accès.

L'autorisation de droit à l'image signée à la même durée de validité que le dossier d'inscription, soit, l'année civile en cours.

En cas de refus que votre enfant soit pris en photo ou filmé, il y a lieu de le préciser dans le dossier d'inscription. Si un parent ou un enfant veut faire retirer une photo, il suffit de le signaler auprès de l'association, celle-ci sera retirée immédiatement.

> Article 13 – La responsabilité de l'enfant

Les Francas de Haute-Marne sont assurés auprès de la MAIF pour les risques liés à la location ou à l'occupation des locaux cependant, la responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. Pour cela, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'enfant sur l'année en cours pour l'ensemble de ses activités extra-scolaires.

> Article 14 – Protocoles et sécurité

L'équipe d'animation sera garante :

- Des déplacements et du respect des règles de sécurité (protocole sanitaire, ...)
- Du respect des consignes de sécurité des locaux mis à disposition (application du plan Vigipirate, suivi du plan d'évacuation, ...)

L'association se réserve le droit d'annuler ou de mettre fin à une activité ou un séjour court en fonction des impondérables pouvant nuire à la sécurité des enfants (intempéries, plan Vigipirate, confinement). Dans la mesure du possible, une solution alternative sera proposée.

> Article 15 – Tarification et Règlement

a. Fixation des tarifs

Les tarifs comprennent les activités, le coût de l'encadrement, le goûter, les frais de matériel et de gestion. Les différentes aides (CAF, MSA, conseil départemental, ...) sont déjà déduites des tarifs.

Fixée par le comité directeur de l'association des Francas de Haute-Marne, la tarification est dégressive suivant le quotient familial.

Les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) doivent fournir une attestation quotient familial transmise par la CAF ou la MSA ou autres. A défaut des éléments nécessaires, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les sommes réglées au centre de loisirs sont déductibles des impôts (sauf le montant concernant les repas) au même titre qu'une nourrice agréée (pour les enfants de moins de 6 ans).

Pour les enfants domiciliés dans une commune non adhérente, un tarif maximum est appliqué. Cependant les familles ont la possibilité d'adhérer individuellement à l'association en demandant un dossier d'adhésion au directeur du centre de loisirs ou au siège de l'association.

b. Tarification

La tarification est applicable à la demi-journée, à la journée ou à la semaine. A cela s'ajoute diverses options telles que les repas, les séjours courts ou certaines sorties.

- Le tarif journée correspond à une inscription obligatoire à la journée
- Le tarif semaine s'applique à une inscription à 5 journées du lundi au vendredi de la même semaine
- Le tarif « nuitée » est un forfait comprenant le repas du soir et l'hébergement pour la nuitée.
- Un supplément pourra être demandé lors d'une sortie si le montant de la sortie est hors du budget du centre de loisirs ou si un enfant n'est pas inscrit pour un minimum de 3 jours incluant le jour de sortie durant la semaine durant laquelle a lieu la sortie.

c. Règlement

Le paiement est réalisé à l'inscription ou à réception de la facture. Il est à effectuer directement auprès du directeur de l'ACM, durant la période d'ouverture du centre de loisirs ou au siège de l'association hors période d'ouverture : soit par espèces, chèques bancaires, chèque ANCV ou par paiement en ligne (imprimé à prendre auprès du directeur de centre de loisirs).

Les Francas offrent des possibilités de facilités de paiement, si et seulement si, remise de plusieurs chèques à encaisser à dates ultérieures.

Aucune inscription ne sera acceptée pour les familles ayant des factures en attente de règlement pour l'un ou l'autre de nos accueils collectifs de mineurs.

d. Attestation de présence

Les attestations de présence ne peuvent être établies que sur demande de l'utilisateur, après règlement total de la prestation et après présence effective de l'enfant au centre de loisirs.

> Article 16 – Facturation en cas d'absence

a. En cas d'absence pour raison médicale ou en cas d'évènement grave

La famille doit prévenir le jour même

Un certificat médical ou un justificatif attestant l'évènement grave, doit être remis avant la fermeture du centre de loisirs afin que l'activité et les repas ne soient pas facturés. En cas de paiement déjà effectué un remboursement sera réalisé.

b. Annulation signalée au plus tard 24h avant le jour de présence de l'enfant

Pas de facturation engagée

c. Annulation non signalée ou signalée le jour de présence de l'enfant

Il sera facturé à la famille le tarif de la journée et du repas de midi en totalité

d. Modalités d'annulation

Toute annulation devra être formulée soit par écrit (papier libre, mail ou SMS) auprès du directeur de l'ACM. Un signalement oral auprès d'un animateur ne sera pas pris en compte.

> Article 17 – Suivi et frais médicaux

a. Suivi de traitement

Tout traitement à administrer dans le cadre du centre de loisirs ne se fera que si le traitement est remis au directeur du centre de loisirs accompagné de la prescription du médecin ou d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) et que le nom de l'enfant est inscrit sur le traitement et les boîtes de médicaments.

b. Frais médicaux

Lors d'activités en extérieur (séjours...), l'association peut faire l'avance des frais médicaux (consultations, pharmacie, soins courants, ...). En fin de séjour les parents sont informés des frais engagés et doivent les rembourser au siège de l'association. Les feuilles de soin et de frais pharmaceutiques sont alors remises aux familles pour remboursement.

> Article 19 – L'acceptation

Le seul fait d'inscrire un enfant sur l'un de nos centres de loisirs constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de l'association et affiché au sein des ACM.

Le présent règlement a été adopté par délibération du comité directeur des Francas de Haute-Marne en date du 20/10/2023.

Le comité directeur se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.