

## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS

*(Applicable à compter 22 juin 2023)*

#### SOMMAIRE

1.	PREAMBULE.....	2
2.	LIEU D'ACTIVITE / CONTACT.....	2
3.	HORAIRES / ACTIVITES.....	3
x	Restauration.....	3
x	Devoirs.....	3
x	Accompagnement aux activités.....	4
x	Prise en charge après le soutien scolaire.....	4
4.	MODALITES D'UTILISATION DU SERVICE.....	4
x	Première Inscription.....	4
x	Inscription / Modification / Annulation en APS et ALSH.....	5
5.	ASSURANCES.....	5
6.	TARIFS - PAIEMENT DES PRESTATIONS.....	6
x	Règlement des activités :.....	6
x	Les suppléments.....	6
x	Remboursement / contestation.....	6
x	Règlement par chèques CESU ou ANCV.....	6
x	Retard de paiement :.....	7
7.	DECLARATION FISCALE.....	7
8.	ENCADREMENT / SECURITE.....	7
x	Déplacements.....	8
x	Santé.....	8
9.	ENGAGEMENT DES PARENTS ET DES ENFANTS.....	8
x	Montre connectée et appareils numériques.....	8
x	Comportement / Acceptation.....	9

## 1. PREAMBULE

La responsabilité administrative et le fonctionnement de l'Accueil Périscolaire et de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement à Boussay sont assurés par l'Association « Familles Rurales MULTI-ACT' ».

Ces accueils ont vocation à participer à l'éveil et l'épanouissement physique et affectif des enfants scolarisés, de la petite section de maternelle au CM2. Au travers, de nombreuses activités culturelles, sportives, créatives...

Ils répondent au besoin de garde des familles de la commune et visent à être le trait d'union entre les familles et les écoles.

- L'Accueil Périscolaire (A.P.S.) est ouvert à tous les enfants scolarisés à BOUSSAY de la Petite Section (*à partir de 3 ans révolus au regard de la législation*) au CM2.
- L'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) est ouvert à tous les enfants scolarisés à BOUSSAY de la Petite Section (*à partir de 3 ans révolus au regard de la législation*) au CM2, ainsi qu'aux communes avoisinantes et aux enfants résidant sur Boussay. En veillant à laisser la priorité aux familles de la commune.

A ce jour, les locaux d'accueil et l'équipe de professionnels est en capacité d'accueillir des enfants en situation de handicap, dans la mesure d'encadrement suffisant.

## 2. LIEU D'ACTIVITE / CONTACT

Les activités d'Accueil Périscolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) & d'Accueil de Loisirs (mercredi, petites vacances & été) se déroulent dans le Pôle Enfance situé :

2, Rue de l'Avenir - 44190 BOUSSAY.

Directrice APS et ALSH : Mme Elisa PICHAUD

Téléphone : 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21

[multiact.boussay@gmail.com](mailto:multiact.boussay@gmail.com)

(RDV, informations administratives ou financières)

[inscriptionmultiact@gmail.com](mailto:inscriptionmultiact@gmail.com)

(pour les questions relatives aux inscriptions ou au portail familles)

### 3. HORAIRES / ACTIVITES

L'Accueil Périscolaire est ouvert avant et après l'école, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :

- de 7h00 à 8h30
- de 16h15 à 19h15

Les familles sont accueillies pour récupérer leur enfant à partir de 17h00.

L'Accueil de Loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire, et pendant les vacances scolaires selon un calendrier défini par l'Association.

- de 9h00 à 17h00 le mercredi (journée ou demi-journée avec ou sans repas)
- de 9h00 à 17h00 durant les petites vacances (en journée complète)
- avec péricentre avant & après (7h00 à 9h00 & 17h00 à 19h15) durant petites vacances
- avec péricentre avant & après (7h00 à 9h00 & 17h00 à 18h45) durant l'été

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âge, selon le programme défini et distribué aux familles. Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de la structure. Toutes les activités sont assurées dans le respect de la réglementation de la DJEPVA en vigueur.

Pour les temps de repos des plus jeunes, les familles devront fournir : une couverture ou un duvet au nom de l'enfant et une tenue de rechange en cas d'incident.

Il est demandé aux familles de prévoir pour leur enfant une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée. Il est nécessaire de prévoir chaque jour : gourde, casquette, vêtement de pluie, ...

**Si l'effectif est inférieur à 10 enfants, l'Association se réserve le droit de ne pas maintenir l'ouverture du service d'accueil périscolaire et de loisirs.**

#### ❖ Restauration

- Petit déjeuner : A la demande de la famille, un petit déjeuner peut être servi aux enfants arrivant de bonne heure. Le service de ce petit déjeuner prend fin à 8h00. Cette demande doit être formulée lors de l'arrivée de l'enfant ou bien dès la demande d'inscription par le biais du portail familles.
- Goûter : Un goûter est obligatoirement servi aux enfants présents en Accueil Périscolaire ou en Accueil de Loisirs.
- Déjeuner : Les repas du mercredi, des petites vacances et vacances d'été sont servis au Centre Régional d'Accueil ou en cas d'impossibilité à l'accueil de loisirs par un prestataire extérieur ;

Durant le repas, les enfants sont encadrés par le personnel d'animation de l'Association.

#### ❖ Devoirs

Les enfants des familles qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs et bénéficier de l'aide de notre équipe de bénévoles. Les parents devront préalablement inscrire l'enfant par mail. Ce service est réservé aux enfants dont le responsable légal vient le récupérer après 18h00.

**Cependant, l'Accueil Périscolaire ne peut se substituer aux parents qui devront vérifier le travail à la maison.**

#### ❖ [Accompagnement aux activités](#)

Pour les enfants inscrits au Multisport (à partir de 18h00) ou autres activités sportives ou culturelles ayant lieu au complexe sportif, un trajet est assuré par les animatrices du centre ou par les bénévoles des associations sportives partenaires. Et ce, uniquement si le responsable légal a rempli une décharge en amont.

**Cette décharge est valable durant l'année scolaire en cours et devra être refaite à chaque rentrée scolaire si nécessaire.**

L'animatrice s'assure que l'encadrant de l'activité a pris connaissance de l'arrivée de l'enfant.

#### ❖ [Prise en charge après le soutien scolaire](#)

L'Accueil Périscolaire et les écoles ont convenus d'une prise en charge des enfants après le soutien scolaire.

A savoir, que **la famille doit avertir l'école et l'accueil périscolaire**, si oui ou non l'enfant va à l'accueil périscolaire à la fin de sa séance de soutien scolaire. Toute inscription pour ce service doit être faite auprès des directrices des établissements scolaires.

### 4. [MODALITES D'UTILISATION DU SERVICE](#)

#### ❖ [Première Inscription](#)

**L'inscription à l'Accueil Périscolaire et à l'Accueil de Loisirs est obligatoire. Elle se fait auprès de la Directrice en prenant un rendez-vous en amont. L'inscription est prise en compte à partir du moment où le dossier de l'enfant est complet.** Elle est possible à tout moment au cours de l'année en fonction des places disponibles sur la structure.

A l'issue du rendez-vous d'inscription, un mail est envoyé avec les identifiants nécessaires à la connexion au portail familles.

Cette inscription s'accompagne de :

- 1) l'adhésion annuelle à l'Association Familles Rurales, (sauf si vous êtes déjà affilié à une autre association « Familles Rurales » d'une autre commune),

L'adhésion par famille à l'Association « Familles Rurales » est obligatoire. Cette adhésion valable sur tout le territoire français est effective à la date du règlement, avec une validité d'1 an.

- 2) de la production d'un certain nombre de documents :
  - o la photocopie du carnet de vaccinations
  - o le quotient familial (CAF ou MSA) ou les justificatifs des revenus et des prestations reçues,
  - o la fiche individuelle d'inscription soigneusement complétée,
  - o un Relevé d'Identité Bancaire
  - o un mandat de prélèvement SEPA
  - o une attestation de droit à l'image
  - o une décharge de responsabilité pour les activités sportives ou culturelles (si besoin)

## ❖ [Inscription / Modification / Annulation en APS et ALSH](#)

L'inscription est obligatoire et sera effectuée [via le portail familles à l'aide de vos identifiants](#).

Tout ajout, modification ou annulation d'inscription doit être faite :

- Au plus tard 2 jours (ouvrés) avant le jour de l'activité, pour l'Accueil Périscolaire et les Mercredis Loisirs.
- Au plus tard 10 jours (ouvrés) avant le début de la période de petites vacances.
- Au plus tard 15 jours (ouvrés) avant le début de la période de vacances estivales.

Vous indiquerez les jours et les horaires demandés pour chaque enfant.

Les inscriptions sont possibles de la manière suivante :

- Périscolaire et Périceutre : inscription au ¼ d'heure
- Mercredi : inscription à la journée ou à la ½ journée
- Petites vacances et Vacances d'été : Inscription à la journée. Possibilité d'inscription dès parution de l'activité sur le portail familles.

En dehors de ces délais, toute inscription sera due sauf si vous pouvez produire un certificat médical, qui sera à fournir dans un délai maximal de 3 jours après l'absence.

Dans un cas « d'événement spécifique » \*, les familles doivent avertir l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. Ces absences ne seront pas facturées.

*\* Événement spécifique = Grève et/ou absence d'instituteur*

Les demandes inscriptions de dernières minutes se feront [par mail uniquement](#) avec l'accord de l'équipe de direction en fonction des places disponibles.

## 5. [ASSURANCES](#)

L'association Familles Rurales – Multiact' est assurée en responsabilité civile auprès de la SMACL.

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs ne pourront cependant pas être tenus responsables de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de la structure.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leur responsable légale pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique d'activités.

Il est conseillé aux familles de souscrire une garantie individuelle accidents pour leur enfant.

Dans le cadre des activités de la structure, les enfants peuvent être amenés à voyager en car ou en minibus.

## 6. TARIFS - PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Association. Tout changement de tarifs est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage et sur le site internet de l'Association. La grille tarifaire est présente sur chaque planning d'animation.

Le tarif des activités appliqué à chaque famille (Accueil Périscolaire et Accueil de Loisirs sans Hébergement) est déterminé en fonction de son quotient familial.

La famille n'a pas l'obligation de fournir son quotient familial. Dans ce cas, c'est le tarif le plus élevé qui lui sera appliqué.

Au moment de l'inscription, il lui est remis un exemplaire des tarifs en vigueur.

### ❖ Règlement des activités :

#### • Accueil périscolaire :

Le décompte du temps de présence s'effectue au quart d'heure - et ce toujours à l'avantage de la famille.

En fin de mois, il est adressé **via le portail familles** à chaque famille une facture correspondant au décompte du temps de présence de l'enfant et des frais de gestion. Le montant sera prélevé le 15 du mois suivant.

#### • Accueil de Loisirs sans Hébergement :

En fin de mois, il est adressé **via le portail familles** à chaque famille une facture correspondant à la présence de l'enfant (demi-journées avec ou sans repas, journées, plus comptabilisation du temps d'accueil péricentre) et des frais de gestion. Le montant sera prélevé le 15 du mois suivant.

### ❖ Les suppléments

**Les suppléments** peuvent être facturés lors des sorties ou lors de journée d'animation spécifique (intervenant, location de matériel ...)

### ❖ Remboursement / contestation

**Le remboursement** des activités ne s'effectue qu'en cas de force majeure sur demande écrite et sur présentation des justificatifs.

**Toute contestation de facture doit être faite dans un délai de 8 jours après réception de cette dernière.**

### ❖ Règlement par chèques CESU ou ANCV

Les règlements par chèques CESU et ANCV sont possibles mais doivent être déposés à l'accueil du centre avant le 10 de chaque mois. Afin qu'ils puissent être déduits du prélèvement bancaire.

## ❖ [Retard de paiement :](#)

En cas de non-paiement de facture ou rejet de prélèvement, l'association se verra contrainte de lancer la procédure d'impayé suivante :

- o Pour tout rejet de prélèvement, une représentation bancaire est faite systématiquement au 1<sup>er</sup> du mois suivant.
- o Si l'endettement de la famille perdure, l'association se réserve le droit de suspendre l'accueil des enfants jusqu'à remboursement de la somme due.

## 7. [DECLARATION FISCALE](#)

Une attestation fiscale est établie par l'Association pour obtenir un crédit d'impôt dans le cadre de l'accueil des enfants ayant moins de 6 ans le 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition.

Une autre attestation fiscale est délivrée dans le cadre de l'adhésion Familles Rurales.

Elle est téléchargeable chaque année sur le portail familles.

## 8. [ENCADREMENT / SECURITE](#)

L'encadrement des activités est assuré par du personnel qualifié, employé par l'Association « Familles Rurales MULTI-ACT' de BOUSSAY ». Les enfants sont encadrés par une équipe composée d'une directrice, d'une directrice adjointe et d'animateurs diplômés selon les recommandations de la Direction de la Jeunesse de l'Education Populaire et de la Vie Associative. Cette équipe peut être complétée par des animateurs occasionnels diplômés BAFA ou équivalent, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des stagiaires école. Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscriptions mentionnées en amont de ce règlement. Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par la DJEPVA et la PMI.

A leur arrivée, les parents doivent confier leur(s) enfant(s) aux encadrants et en aucun cas le(s) laisser seul(s) devant le lieu d'accueil.

En fin d'accueil, le personnel ne peut confier l'enfant *que* :

- aux parents
- à une personne ayant une autorisation parentale écrite, ou sur demande téléphonique des parents (en cas de force majeure ou urgence) sous réserve d'accord de la Directrice ou de la Directrice Adjointe. **Dans ce cas, une pièce d'identité pourra être demandée à cette personne comme justificatif.**
- laisser l'enfant rentrer seul que s'il est âgé de plus de 8 ans et qu'une décharge de responsabilité a été préalablement signée par les parents dans le cadre des activités extra-scolaires.

La responsabilité de l'association et de l'accueil périscolaire et de loisirs s'arrête au moment où l'enfant est remis à son responsable légal ou à la tierce personne désignée ou si l'enfant bénéficie de l'autorisation de partir seul.

Après la fermeture de l'accueil périscolaire et de loisirs, si un enfant est encore présent et que l'équipe encadrante est sans nouvelle du responsable légal, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat, à savoir le Préfet (selon l'article L-227-4 du code de l'action sociale des familles). Le représentant de l'Etat contactera la police ou la gendarmerie, qui se déplaceront pour la prise en charge de l'enfant.

## ❖ [Déplacements](#)

Lors de leurs déplacements effectués à pied, les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement de l'Accueil Périscolaire et de l'Accueil de Loisirs dans le respect des règles fixées par Jeunesse & Sport pour les ACM (Accueil Collectif de Mineurs) et de la sécurité routière.

## ❖ [Santé](#)

Selon le code de la santé (ART. L311-1), ne seront accueillis que les enfants vaccinés (DT Polio : vaccins obligatoires).

Les parents veilleront à ne pas envoyer leur enfant malade (grippe, gastroentérite, ...) pour éviter toute contamination.

Les médicaments ne sont pas autorisés sauf dans certains cas graves (diabète, allergie, asthme....) ou sur présence d'une ordonnance médicale. Dans ces cas, la Direction de l'Accueil Périscolaire et l'Accueil de Loisirs doit en être informée obligatoirement. Ces médicaments seront mis en lieu sûr.

En cas d'urgence, il sera fait immédiatement appel au service de secours et la personne responsable de l'enfant.

## 9. [ENGAGEMENT DES PARENTS ET DES ENFANTS](#)

- ✓ Les parents confient en main propre leur(s) enfant(s) à l'équipe d'animation de l'Accueil Périscolaire et l'Accueil de Loisirs.
- ✓ Un pointage est réalisé chaque jour sur le registre des présences : le matin à l'arrivée, et le soir au départ.
- ✓ Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus.
- ✓ Dès qu'ils en ont connaissance, les parents s'engagent à signaler tout problème d'allergie auquel peut être confronté leur enfant, notamment les allergies alimentaires.
- ✓ Les jouets personnels (sauf les doudous) et les friandises ne sont pas acceptés.
- ✓ Le marquage des vêtements, chaussures, cartable, au nom de l'enfant est recommandé pour éviter toute perte ou toute erreur.
- ✓ Les vêtements et effets personnels perdus ou égarés ne pourront faire l'objet d'une demande de remboursement.
- ✓ Les parents et les enfants s'engagent à évoluer au sein de l'Accueil périscolaire et de Loisirs dans le respect des personnes, du matériel et des lieux.

## ❖ [Montre connectée et appareils numériques](#)

Dans un souci de continuité éducative pour l'enfant, au même titre qu'à l'école et au restaurant scolaire, les montres connectées ou autres appareils numériques sont formellement interdits.

« Art. L. 511-5.-L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. [...] Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un

équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et d'un projet d'aide individualisé (PAI). Il revient aux responsables légaux de veiller à ce que cette mesure soit respectée par leur enfant.

#### ❖ Comportement / Acceptation

**Tout comportement** irrespectueux dans les règles de vie élémentaire pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du participant. De même, tout comportement destructeur pourra entraîner la même sanction ainsi que le remboursement des frais engagés par l'Association (frais de remplacement du matériel, frais de réparation) et ou par la commune de BOUSSAY - propriétaire des bâtiments (frais de remise en état).

**Chaque adhésion vaut acceptation** du présent règlement intérieur que la famille adhérente s'engage à respecter.

Toutefois, l'Association se réserve le droit de statuer en cas de non-respect du Règlement Intérieur.

-----

Chaque année, les familles adhérentes sont invitées à participer à l'Assemblée Générale de l'Association « Familles Rurales MULTI-ACT de BOUSSAY ».

En soutien à l'activité des enfants, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'organisation et au déroulement de certaines manifestations.

La participation des parents est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Association - Les adhérents intéressés peuvent intégrer l'association afin de participer plus activement à sa dynamique.

-----

Le présent document est porté à la connaissance des parents :

- lors de l'inscription à l'activité Accueil Périscolaire ou Accueil de Loisirs,
- par voie d'affichage à l'entrée du centre,
- par le site internet de l'Association (<http://www.famillesrurales.org/multiactboussay>)
- sur le portail familles dans l'onglet ACCUEIL, puis CONSULTER LES DOCUMENTS.

Pour toute réclamation concernant le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et l'Accueil Périscolaire, Merci de vous rapprocher de la présidente de l'association.

Règlement approuvé par le C.A en date du 21 juin 2023

A Boussay, le :

Signature de la Présidente

Danielle Saunier



Signature de la Directrice

Elisa Pichaud



Association Familles Rurales  
**MULTI-ACT**  
44190 BOUSSAY  
SIRET N° 451 130 482 00013

Signature des Parents