



Association « La maison des enfants »

16 bis, route de Pornic

44320 CHAUVÉ

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Secteur enfance

ASSOCIATION « LA MAISON DES ENFANTS »

Le règlement de fonctionnement définit l'organisation générale des services de l'association « La maison des enfants ». Créé pour les utilisateurs des services de l'association, il définit les droits et les devoirs des familles mais également les modalités de fonctionnement des services. Celui-ci entre en application à partir du 01 avril 2020.

I. LES MODALITES D'ACCUEIL ET INSCRIPTIONS

➤ Article 1 : Le public accueilli et la capacité d'accueil

La maison des enfants accueille des enfants de 3 à 12 ans et des adolescents de 13 à 18 ans. Des tranches d'âge sont instituées pour tenir compte de leurs spécificités. Ainsi, les enfants de moins de 6 ans ont un fonctionnement adapté à leur rythme de vie, celui-ci n'étant pas le même que les enfants de plus de 6 ans. Deux salles séparées permettent également de dissocier les deux tranches d'âge.

L'établissement peut accueillir 100 enfants dans les locaux mis à la disposition de l'association par la Commune de CHAUVÉ. Actuellement, la Protection Maternelle Infantile autorise l'accueil de 30 enfants de moins de 6 ans en accueil de loisirs et 40 enfants de moins de 6 ans en accueil périscolaire.

➤ Article 2 : L'adhésion et le dossier administratif

L'inscription d'enfants ou d'adolescents aux services de la Maison des enfants est possible à condition que les parents s'acquittent d'une cotisation, selon les conditions suivantes :

- * La cotisation familiale (annuelle) est due dès qu'une famille effectue une inscription pour l'accueil de loisirs ou l'accueil périscolaire. Celle-ci s'élève à 21 €.
- * La cotisation individuelle (annuelle) est due dès qu'une famille effectue une inscription uniquement pour un séjour ou pour des actions jeunesse, à condition que les enfants aient au moins 10 ans. Celle-ci s'élève à 4 €.

Les deux adhésions débutent du 1^{er} septembre au 31 août et intègrent la cotisation de l'association à la fédération « Animation Rurale 44 ». Si une famille cotise déjà à cette fédération auprès d'une autre association, la maison des enfants déduira celle-ci des 21 €.

Une fois l'adhésion acquittée, les parents doivent remplir un dossier comprenant les informations administratives, les données médicales et fournir l'assurance en responsabilité civile pour chaque enfant inscrit. La prise en compte de ces informations étant une obligation légale, tout dossier incomplet empêchera l'inscription des enfants concernés.

II. L'ENCADREMENT

La maison des enfants est un Accueil Collectif de Mineurs dont l'agrément, décerné par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, permet l'accueil des enfants selon les deux services suivants : l'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire. Par conséquent, la M.D.E. s'engage à respecter les règles de sécurité et d'encadrement définies par ce ministère.

III. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

➤ Article 3 : Les périodes d'ouverture et de fermeture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de l'année ainsi qu'à toutes les vacances scolaires et estivales.

L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés. L'association se réserve le droit de fermer l'établissement lorsque le nombre d'inscriptions prévisionnelles ne dépasse pas 7 enfants.

➤ Article 4 : Les horaires d'ouverture

Le péricentre

Le péricentre propose un accueil des enfants le matin de 07h30 à 09h00 et le soir de 17h00 à 19h00, lors des vacances scolaires et estivales.

L'accueil de loisirs pour les mercredis

Les enfants peuvent être inscrits en demi-journée sans repas, en demi-journée avec repas, en journée complète, selon les horaires suivants :

- ✖ De 07h30 à 19h00, en journée complète ;
- ✖ De 07h30 à 14h00 ou de 12h00 à 19h00, en demi-journée avec repas ;
- ✖ De 07h30 à 12h00 ou de 14h00 à 19h00, en demi-journée sans repas.

L'accueil de loisirs pour les vacances scolaires

09h00/17h00 : les enfants sont présents toute la journée sur l'établissement (inscription obligatoire à la journée).

➤ Article 5 : Les réservations de l'accueil de loisirs

Les réservations permettent à l'association de recruter les animateurs en fonction des effectifs prévus. Elles peuvent être à la demi-journée ou journée pour les mercredis (sur la période scolaire), ou en journée pour les vacances scolaires.

Les mercredis

Les réservations doivent s'effectuer au plus tard le lundi matin de la semaine concernée par l'inscription, soit 2 jours avant. Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles et l'association ne recrutera pas d'animateurs supplémentaires.

Toute absence non justifiée, deux jours auparavant, fera l'objet d'une facturation :

- à 50% si l'association a été prévenue de la désinscription ;
- à 100% si l'association n'a pas été prévenue de la désinscription.

Les vacances scolaires

Les réservations doivent s'effectuer au plus tard une semaine avant les vacances concernées par l'inscription. Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles et l'association ne recrutera pas d'animateurs supplémentaires.

Toute absence non justifiée, une semaine auparavant, fera l'objet d'une facturation :

- à 50% si l'association a été prévenue de la désinscription ;
- à 100% si l'association n'a pas été prévenue de la désinscription.

Lorsque la semaine est commencée et dès la première heure d'ouverture, toute réservation est due à 100%.

Les vacances estivales

Les réservations doivent s'effectuer au plus tard le 15 juin de l'année concernée. Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles et l'association ne recrutera pas d'animateurs supplémentaires.

Toute absence non justifiée, une semaine auparavant, fera l'objet d'une facturation :

- à 50% si l'association a été prévenue de la désinscription ;

- à 100% si l'association n'a pas été prévenue de la désinscription.

Lorsque la semaine est commencée et dès la première heure d'ouverture, toute réservation est due à 100%.

Comment réserver

Les réservations ne sont possibles que sous les formes suivantes : en remplissant les feuilles de réservations ou par mail (direction@mde44.fr ou enfance@mde44.fr).

Les feuilles de réservation sont données avec le dossier d'inscription et sont mises à disposition des familles sur le site internet (www.mde44.fr). Les réservations par téléphone ne sont pas acceptées (supports écrits obligatoires).

➤ **Article 6 : L'accueil des enfants**

Le petit déjeuner et le goûter

Un petit déjeuner est proposé aux enfants lorsqu'ils arrivent tôt et sur demande des parents. Celui-ci est facturée 0.65 € et est servi jusqu'à 08h15. Un goûter est également proposé aux enfants dès lors qu'ils sont présents dans les locaux de La maison des enfants. Celui-ci ne fait pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

La sieste

Une sieste est mise en place après le déjeuner. Celle-ci n'est pas imposée. Les parents doivent communiquer leur souhait auprès des animateurs afin que ces derniers sachent si l'enfant doit dormir ou non.

Les activités

Des activités sont proposées aux enfants tout au long de la journée. Les animateurs sont amenés à utiliser des supports variés : activités corporelles, expression artistique, sorties à l'extérieur, etc. La tenue vestimentaire des enfants devra donc être adaptée aux ateliers mis en place (vêtements de valeur à éviter).

➤ **Article 7 : Les autorisations parentales**

Les enfants ne peuvent pas entrer ou sortir librement de l'établissement. Ainsi, une autorisation parentale est obligatoirement transmise à l'association lorsqu'un enfant doit partir seul ou accompagné de personnes n'ayant pas la garde de l'enfant.

➤ **Article 8 : La tarification de l'accueil de loisirs**

La tarification est établie selon les quotients familiaux des familles. Au cours de l'année, si le quotient familial de la famille change, celle-ci devra transmettre à la M.D.E. une nouvelle attestation de quotient familial. En cas de manquement à cette obligation, l'association pourra refuser la modification des factures établies et imputer le solde créditeur, en faveur de l'association, sur les factures à venir.

La tarification est annexée au règlement de fonctionnement.

IV. LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE PERISCOLAIRE

➤ **Article 9 : Les périodes d'ouverture et de fermeture**

L'accueil périscolaire est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de l'année, sauf lors des jours fériés, aux élèves des écoles maternelles et primaires, privées et publiques de la Commune.

➤ **Article 10 : Les horaires d'ouverture**

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis, de 07h00 à 09h00 et de 16h15 à 19h00, en période scolaire.

➤ Article 11 : Les réservations du service périscolaire

Les réservations doivent s'effectuer au plus tard la veille de la venue de l'enfant. Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles et l'association ne recrutera pas d'animateurs supplémentaires.

Si l'association n'a pas été prévenue de l'absence d'un enfant, la réservation sera facturée à 50%.

Les feuilles de réservation sont données avec le dossier d'inscription et vous permettent d'inscrire vos enfants. Elles sont également mises à disposition des familles sur le site internet (www.mde44.fr).

➤ Article 12 : L'accueil des enfants

Le petit déjeuner et le goûter

Un petit déjeuner est proposé aux enfants lorsqu'ils arrivent tôt et sur demande des parents. Celui-ci est facturé 0.65 € et est servi jusqu'à 08h00. Un goûter est également proposé aux enfants dès lors qu'ils sont présents dans les locaux de La maison des enfants. Celui-ci est automatiquement facturé 0.65 € sauf si l'enfant quitte l'établissement avant la prise de ce dernier.

Les activités

Des activités sont proposées aux enfants. Les animateurs sont amenés à utiliser des supports variés : activités corporelles, expression artistique, sorties à l'extérieur, etc.

Les heures de soutien

En accord avec la commune de CHAUVÉ, la maison des enfants accompagne les enfants aux séances d'aide personnalisée pouvant être proposées par les écoles.

➤ Article 13 : Les autorisations parentales

Les enfants ne peuvent pas entrer ou sortir librement de l'établissement. Ainsi, une autorisation parentale est obligatoirement transmise à l'Association lorsqu'un enfant doit partir seul ou accompagné de personnes n'ayant pas la garde de l'enfant.

➤ Article 14 : La tarification de l'accueil périscolaire

La tarification est établie selon les quotients familiaux des familles, ceux-ci étant attribués par la Caisse d'Allocation Familiale.

Au cours de l'année, si le quotient familial de la famille change, celle-ci devra transmettre à la M.D.E. une nouvelle attestation de quotient familial. En cas de manquement à cette obligation, l'association pourra refuser la modification des factures établies et imputer le solde créditeur, en faveur de l'association, sur les factures à venir.

La tarification est annexée au règlement de fonctionnement.

V. LA FACTURATION

➤ Article 15 : Edition de la facturation

Les factures mensuelles seront envoyées prioritairement par courriel au début du mois suivant la période facturée.

➤ Article 16 : Retard de paiement

Il est proposé six moyens de paiement par l'association : espèce, chèque, chèques vacances, chèques CESU, virement et prélèvement.

Les factures doivent être acquittées dans le mois suivant leur réception. En cas de non paiement des factures, l'association respectera la procédure suivante :

- ✘ Lorsqu'une facture n'a pas été payée deux mois après son édition, une première lettre de relance sera transmise à la famille, prioritairement par une remise en main propre, sinon par envoi postal ;
- ✘ Lorsqu'une facture n'a pas été payée trois mois après son édition, une deuxième lettre de relance sera transmise à la famille, prioritairement par une remise en main propre, sinon par envoi postal. Si aucun paiement n'a été effectué dans les 15 jours, l'association suspendra l'adhésion de la famille ;
- ✘ En cas de suspension d'adhésion, la famille ne pourra effectuer de nouvelles inscriptions qu'après avoir transmis à la direction une provision mensuelle de 50 % du montant total de la facture prévue, payable en espèce à la réservation.

En cas de prélèvement rejeté, les frais générés seront refacturés aux familles, au tarif en vigueur.

Si les factures ne sont pas honorées au 31 août, l'association pourra refuser la nouvelle adhésion des familles.

VI. DISPOSITIONS GENERALES

➤ Article 17 : Vie pratique

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture ou de fermeture des services. En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture, les salariés chercheront à joindre la famille ou les personnes habilitées par téléphone. Si cette démarche ne donne aucun résultat, ils contacteront la gendarmerie.

A partir du 2^{ème} retard, une pénalité de quinze euros sera facturée.

➤ Article 18 : Etat de santé

L'association propose un accueil collectif et doit s'assurer que les enfants ne soient pas porteurs de maladies contagieuses. En cas de fièvre ou de symptômes particuliers, l'établissement peut être amené à refuser la venue ou l'accueil d'un enfant. Dans ce cas, les salariés préviennent la famille ou le médecin désigné par la famille (ou le médecin de garde, le cas échéant).

➤ Article 19 : Problèmes disciplinaires graves

Les parents ont l'obligation légale de confier leur(s) enfant(s) à un salarié de la maison des enfants. Dès lors, il est sous la responsabilité de l'établissement.

Toutefois, le comportement et les agissements des enfants ne doivent pas empêcher l'animateur d'exercer son obligation de surveillance. Ainsi, l'association se réserve le droit, après validation du Président du Conseil d'administration, d'exclure tout enfant portant préjudice à la bonne exécution des missions et responsabilités des animateurs.

➤ Article 20 : Objets de valeur

La maison des enfants décline toute responsabilité concernant la perte ou le vol d'objets de valeur, de vêtements ou de sacs.

En cas de dégradation ou de vol, l'Association se réserve le droit d'engager la responsabilité des tuteurs légaux.