



Fédération des Foyers Ruraux des Alpes du Sud

*Les Foyers Ruraux
Pour un monde rural vivant !*

REGLEMENT INTERIEUR 2020 ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Définition :

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est une entité règlementée par les ministères de l'éducation en charge de la jeunesse, des Sports et relevant des codes de l'action Sociale et Familiale, de la santé publique, de l'éducation. Il fait l'objet de déclarations, de suivis et de contrôles. Il s'inscrit dans les lois de la République et ses principes laïques. www.jeunes.gouv.fr (onglet Loisirs).

Article 1 – Organisateur

Les accueils de loisirs sont organisés par la **Fédération des Foyers Ruraux des Alpes du Sud**, en convention avec la **commune Buëch-val Méouge**.

Article 2 – Lieu

Les accueils de loisirs ont lieu à la salle de « **la TOSCANE** » à **Ribiers**, pendant les vacances de printemps et d'été.

Ils s'adressent plus particulièrement aux familles résidant sur la commune signataire de la convention, toutefois les enfants des communes voisines peuvent y participer en fonction des places disponibles.

Article 3 – Age

Les enfants accueillis doivent être scolarisés et âgés au plus de 12 ans.

Article 4 – Horaires / Périodes

Les accueils de loisirs sont ouverts de 8h00 à 18h00.

Les différentes périodes prévues :

1. L'accueil collectif de mineurs d'Été fonctionnera du lundi 06 juillet au vendredi 07 août 2020 soit 25 journées d'ouverture pour un accueil maximum de 32 enfants (8 âgés de -6ans, 24 de +6ans).
- 2.

Article 5 – Modalités d'inscription

Les dossiers sont à retirer en mairie . Les inscriptions se font auprès de Sidonie en Mairie

Article 6 – Conditions d'inscription

En priorité : pour les enfants résidant sur les communes concernées, pour les responsables légaux qui travaillent ou qui ont des difficultés pour faire garder leur enfant (recherche d'emploi, ...)

En fonction des places disponibles : « Premier arrivé – premier servi »

Possibilité de période d'essai pour les plus jeunes.

Article 7 – Les tarifs

Conformément à la demande de la CAF, des tarifs différenciés, en fonction du quotient familial, ont été mis en place pour les prochaines années pour les journées type.

Toutefois, des suppléments pourront être demandés dans les cas de sorties exceptionnelles ou de séjours courts (mini-camps).

Les bons-vacances peuvent être déduits sur présentation ainsi que les aides des entreprises sur justificatif.

Les séjours sont payables à l'avance (possibilité exceptionnelle de paiement échelonné) à l'ordre de la FFRAS. Un reçu sera établi au moment du paiement.

Article 8 – Fonctionnement

Recommandations aux responsables légaux :

- Prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités.
- En cas de fièvre ou douleurs, les parents seront systématiquement prévenus.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, le comité de pilotage (communes + FFRAS) peut être amené à juger l'opportunité d'une exclusion notamment dans les cas suivants :

Indiscipline notoire, Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues, Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture, Refus des responsables légaux d'accepter le présent règlement. L'exclusion pourra être temporaire ou définitive.

Article 8 – Responsabilité générale

L'équipe pédagogique, par délégation de l'organisateur est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Article 9 – Responsabilité des responsables légaux

Nous attirons l'attention des responsables légaux sur le fait que leur responsabilité pourrait être 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.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite (à joindre avec dossier d'inscription).

Toute décision de justice privant partiellement ou totalement l'un des parents de ses droits parentaux doit-être remise à l'inscription lors de la constitution du dossier de l'enfant.

Article 10 – Repas-collation

Les repas sont produits et fournis par les responsables légaux. Ils sont remis à la personne en charge de l'accueil dès l'arrivée de l'enfant. Ils doivent être contenus dans un sac (autre que celui servant au transport) étiqueté au nom de l'enfant afin qu'il puisse être entreposé dans le réfrigérateur.

Un four à micro-ondes permet de réchauffer les repas. Cette manipulation est réalisée par les adultes.

Nous conseillons aux familles de veiller à la diversité du repas et à l'équilibre alimentaire sur la semaine, d'éviter toute préparation à base de mayonnaise ainsi que les boissons sucrées. Toute préparation à base de viande ou poisson cru, les boissons énergisantes et /ou alcoolisées sont interdites.

La collation de 16h00 est fournie par le centre.

Article 11.1 – Suivi sanitaire :

Les traitements médicaux en cours peuvent être administrés uniquement sur prescription médicale, dans ce cas les responsables légaux doivent remettre les médicaments et l'ordonnance médicale à la personne désignée comme assistant sanitaire. Le tout dans un sac marqué au nom de l'enfant.

11.2 Vaccinations

3bis, Place de la Mairie 04200 PEIPIN

04 92 61 36 32

N° SIRET 326 284 767 00067

FFRAS@orange.fr

Association agréée Jeunesse Education Populaire.

Admission de mineurs en accueils collectifs et obligations vaccinales

L'article L3111-2 du code de la santé publique (CSP) tel que modifié par l'article 49 de la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

- vaccinations antidiphtérique ;
- antitétanique ; antipoliomyélitique ;
- contre la coqueluche ;
- contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ;
- contre le virus de l'hépatite B ;
- contre les infections invasives à pneumocoque ;
- contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- contre la rougeole ;
- contre les oreillons ;
- contre la rubéole.

Il dispose également que les vaccinations doivent être pratiquées dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de santé et que la preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par ce même décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire (publiée au JORF du 26 janvier 2018) vient préciser les modalités de mise en œuvre des conditions de réalisation des nouvelles obligations vaccinales pour les jeunes enfants (vaccinations dans les 18 premiers mois de l'enfant) et les modalités de la justification de la réalisation de ces obligations pour l'entrée ou le maintien en collectivités d'enfants.

I. Obligations vaccinales avant la loi du 30 décembre 2017 et le décret du 25 janvier 2018

Dans le champ des ACM, la réglementation prévoyait que l'admission d'un mineur dans ces accueils, **toutes catégories confondues**, était subordonnée à la production d'un document attestant qu'il avait satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (article R.227-7 du code de l'action sociale et des familles(CASF)).

Elle était également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse ([arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du CASF](#)). Le texte précisait également que ce document était adressé à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant, ces derniers s'assurant du respect de la confidentialité des informations.

Article 12 – Procédure d'urgence

En cas d'accident ou de toute autre urgence ne pouvant être pris en charge par l'équipe pédagogique, la hiérarchisation des priorités suivra la procédure suivante : **1/** Appel des services de secours par l'équipe pédagogique **2/** Information à l'organisateur **3/** Appel au-à la responsable légal-e **4/** Information services préfecture -Jeunesse et sports selon la gravité.

Pour ce faire, nous rappelons l'obligation de renseigner scrupuleusement et de façon lisible la fiche sanitaire de liaison, ainsi que la nécessité de rester joignable lorsque votre enfant est accueilli au centre de loisirs et de signaler tout changement pour réactualisation des informations.

Article 13 – Absence

Les absences pour maladie donnent lieu à remboursement devront être justifiées par un certificat médical.

Article 14 – Fin de service

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h. En conséquence, les responsables légaux prendront les dispositions nécessaires pour venir eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s) ou par une personne majeure et autorisée, avant l'heure de fermeture.

Tout retard excessif et répétitif pourra donner lieu à une remise de l'enfant auprès de l'autorité publique la plus proche (gendarmerie, mairie), la notion de délaissement d'enfant pourra alors être aussi considérée par les services du département, Aide Sociale à l'Enfance – ASE, ainsi que ceux de la préfecture DD Cohésion sociale et protection des populations – Jeunesse et sports.

Article 15 – Equipe éducative

L'accueil de loisirs est encadré par une équipe éducative (directeur/animateur) compétente, responsable et qualifiée ayant en charge l'animation et l'organisation générale du séjour dans les meilleures conditions.

Article 16– Projet pédagogique/ programme d'activités

L'équipe éducative a en charge la rédaction et l'application du projet pédagogique et du programme d'activités. Ils sont à la disposition des parents.

Article 17 – Modification du règlement intérieur

Les modifications du règlement intérieur seront soumises au comité de pilotage, comprenant des représentants des Communes (élus) et la FFRAS. Elles seront communiquées aux tutelles (CAF – MSA – DDCSPP).

A Peipin, le 06/01/2019

Le Président,
M. Henri UZEL


Fédération des Foyers Ruraux des Alpes du Sud
3 bis place de la mairie - 04200 Peipin
Tel : 0492613632
Mail : FFRAS@orange.fr
Code APE : 0499Z- SIRET : 326 284 767 00067

(Partie ci-dessous à détacher et à agraffer au dossier d'inscription)



Je soussigné(e), _____

Responsable de/des enfant(s) _____

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y adhérer.

Fait à _____

Le _____

Signature du responsable légal