

Des Accueils Collectifs de Mineurs

de l'ASSOCIATION FAMILLES RURALES CHALLANS  
Club House de la Cailletière - Rue de la Cailletière  
85300 CHALLANS  
Tel: 07 87 44 30 16 @: afrchallans@hotmail.fr

**PLANÈTE VACANCES (Centre et activités accessoires)**

**CENTRE SPORTIF, SEJOURS COURTS et LONGS.**

**Préambule :**

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant nos ACM cités dans le titre. Ils sont gérés par l'équipe de bénévoles de l'association Familles Rurales de Challans. Une équipe de direction salariée encadre les animateurs salariés. Les animateurs permettent aux enfants de vivre des loisirs en respect du projet éducatif et du projet pédagogique lisible sur le site afrchallans.com.

La carte d'adhérent à Familles Rurales est obligatoire.

Ce document est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

**1 - L'ACCUEIL**

Les ACM sont habilités par la Direction des Services Départementaux de l'éducation nationale de la Vendée (DSDEN). Le code organisateur est 085 ORG 0027.

**A - L'ACM PLANÈTE VACANCES est situé dans les locaux du Caméléon, rue de Haute Perche à 85300 CHALLANS**

**Les périodes d'accueil sont les suivantes :**

Durant les vacances scolaires d'été (juillet – août), du lundi au vendredi :

Centre : 9 h 00 à 17 h 00

Accueil du matin : 7 h 30 à 9 h 00 et accueil du soir : 17 h 00 à 19 h 00

Accueil échelonné des enfants : 8 h 45 à 9 h 30\* – Départ échelonné des enfants : 17 h 00 à 17 h 15.

**B - L'ACM CENTRE SPORTIF (Centre sports vacances loisirs) est situé dans les locaux du Club House de la Cailletière, rue de La Cailletière à 85300 CHALLANS**

**Les périodes d'accueil sont les suivantes :**

Durant les vacances scolaires (sauf Noël) du lundi au vendredi pour 44 enfants et jeunes de 5 à 15 ans, sauf dérogation :

Centre : 9 h 00 à 17 h 00

Accueil du matin : 7 h 30 à 9 h 00 et accueil du soir : 17 h 00 à 19 h 00

Accueil échelonné des enfants : 8 h 45 à 9 h 30\* – Départ échelonné des enfants : 17 h 00 à 17 h 15.

*\*La demi-heure de 9h à 9h30 est facturée même si l'enfant n'arrive qu'à 9h30.*

**C – L'ACM CENTRE SPORTIF DU MERCREDI est situé dans les locaux du Club House de la Cailletière, rue de la Cailletière à 85300 CHALLANS**

**Les périodes d'accueil sont les suivantes :**

Les mercredis pendant la période scolaire de septembre à juillet pour 44 enfants et jeunes de 5 à 15 ans,

Centre : 9 H 00 à 17 h 00 (possibilité d'inscription à la ½ journée (voir les formules proposées au paragraphe « repas » de la page 3 du présent règlement.)

Accueil du matin : 7 h 30 à 9 h 00 et accueil du soir : 17 h 00 à 19 h 00

***Après la fermeture des accueils de loisirs, sans nouvelle des parents, l'enfant sera confié au représentant de l'Etat à savoir le préfet (Art. L-227-4 du code de l'action sociale et des familles). L'équipe d'animation contactera la police ou la gendarmerie qui se déplaceront pour chercher l'enfant.***

*Attention ! en fonction de certaines activités, les horaires peuvent être amenés à changer. Tout changement est mentionné sur le tableau à l'entrée du centre.*

***Tout changement d'ordre familial, scolaire, médical ou autre, pouvant perturber momentanément l'enfant, devra être signalé à l'équipe d'animation, les relations entre les 2 parties ayant pour but le bien-être de l'enfant.***

**Autorisation de sortie en fin de journée :**

Les familles peuvent autoriser leur enfant :

- à rentrer avec une tierce personne,
- à partir seul en vélo ou à pied.

Dans ce cas, les parents doivent indiquer ces renseignements sur le document « Autorisations Parentales » complété à la 1<sup>ère</sup> inscription et les valider par la date et leur signature, puis les modifier si besoin en ligne lors des inscriptions sur le Portail Familles/AFR des périodes suivantes. La responsabilité de l'accueil collectif de mineurs s'arrête au moment où l'enfant est remis à ses parents ou à la tierce personne désignée, ou si l'enfant bénéficie de l'autorisation à partir seul.

A l'arrivée le matin et au départ le soir, l'adulte qui accompagne l'enfant doit noter l'horaire et signer sur le document d'émargement mis à disposition quotidiennement. Si l'enfant arrive seul et est autorisé à partir seul le soir, l'enfant effectuera cette action. Des tablettes numériques sont à l'essai sur nos centres en 2025, elles permettent d'enregistrer l'horaire d'arrivée et de départ des enfants. Ces tablettes facilitent le travail administratif après les centres. A l'arrivée ou au départ, les parents (ou l'enfant autorisé s'il arrive seul) doivent se faire enregistrer auprès de l'animateur utilisant cette tablette numérique.

<b>2 - INSCRIPTION</b>
------------------------

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants sans discrimination.

Chaque famille souhaitant inscrire pour la 1<sup>ère</sup> fois son ou ses enfants à l'ACM doit compléter un dossier d'inscription comprenant les éléments suivants :

- Une fiche annuelle de renseignements
- Une fiche de liaison accompagnée de la copie des vaccins à jour
- Une photocopie de leur attestation CAF ou MSA indiquant le n° d'allocataire et le quotient familial en cours ou leur avis d'imposition le plus récent (*sans l'un de ces documents, le tarif maximum est appliqué*)
- Une autorisation de droit à l'image
- Une autorisation parentale

- Une fiche d'adhésion de l'année en cours
- Un RIB afin de compléter le Mandat SEPA à signer pour la mise en place du prélèvement bancaire.

L'association et la fédération Familles Rurales peuvent-être amenées à consulter si besoin Mon Compte Partenaire CAF (*Mon Compte Partenaire CAF est un service de consultation des dossiers allocataires à destination de certains partenaires de la CAF, pour un usage strictement professionnel*).

Pour les enfants porteurs d'un handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. Le directeur de la structure évalue les conditions d'accueil sur CHAQUE PERIODE EN AMONT en concertation avec les familles et le cas échéant avec l'équipe de soins qui suit l'enfant au quotidien (un RDV est nécessaire).

**L'inscription à l'ACM est obligatoire et n'est validée qu'après réception de l'ensemble des pièces nécessaires à la création du dossier de la famille. Ces documents pour une 1<sup>ère</sup> inscription peuvent être transmis par mail ou par courrier, ceci permet de créer le compte de la nouvelle famille sur le Portail Familles/AFR et permettra ultérieurement à la famille d'effectuer les inscriptions en ligne à l'aide de codes transmis par l'Association.**

En cas de places d'accueil insuffisantes, l'enfant sera positionné sur une liste d'attente. Si une place se libère, la place est attribuée dans l'ordre de la liste d'attente.

Délai d'inscription :

- Les dates d'inscription doivent être respectées afin de permettre une bonne organisation.
- Au-delà du délai d'inscription (c'est-à-dire 15 jours avant l'ouverture sur les vacances et 48 h pour les mercredis), transmettre un mail à [afrchallans@hotmail.fr](mailto:afrchallans@hotmail.fr) ou téléphonez pour savoir s'il reste des places. (Tel : 07.87.44.30.16).
- Tout désistement ou modification sera refusé(e) sur les ACM dans un délai d'un mois avant la date de présence prévue. Pour les séjours courts et longs et les activités accessoires (Mini-camps et camps), l'inscription est définitive et ne peut être annulée ou modifiée sauf en cas de force majeure avec présentation de justificatifs.

Pour toute réclamation, l'association préconise une demande écrite. Une réponse vous sera transmise après passage en commission.

### 3 - ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation selon la réglementation en vigueur définie par la DSDEN :

- 1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans sur les périodes de vacances,
- 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans pour les mercredis.

L'équipe d'animation est composée de :

- Un directeur diplômé BAFD ou d'un diplôme équivalent
- Des animateurs diplômés BAFA ou d'un diplôme équivalent

Cette équipe peut être complétée par des animateurs occasionnels diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des animateurs en stage école.

#### 4- FONCTIONNEMENT

##### Repas :

Le déjeuner et le goûter sont inclus dans le tarif et fournis par l'ACM.

S'ajoutent le petit déjeuner et le dîner pour les camps et les mini-camps.

Concernant le CENTRE SPORTIF, les repas seront pris au Restaurant de l'Hôpital de CHALLANS. Exceptés pour les pique-niques, fournis par FR Challans, sur les lieux de sortie.

Concernant Planète Vacances, les repas sont pris au réfectoire de l'école Saint-Exupéry. Exceptés pour les pique-niques, fournis par FR Challans, sur les lieux de sortie.

Remarque : le déjeuner et/ou le goûter seront fournis par les parents uniquement en raison d'un problème médical.

Concernant les journées du CENTRE SPORTIF DU MERCREDI : 3 formules possibles :

- Formule 1 : journée avec repas,
- Formule 2 : matinée avec repas,
- Formule 3 : après-midi sans repas.

##### Animations :

Tous les jours, des animations sont proposées aux enfants. Elles sont comprises dans le coût facturé aux familles. (Sauf exception, les familles seront informées en amont).

Les activités sur l'eau nécessitent le SAVOIR NAGER ou le test d'aisances (sauf exception). Ce document est à nous fournir. Sinon, l'activité peut être refusée à l'enfant.

Les enfants sont répartis par tranches d'âge ou non.

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âge, selon le programme défini et mis en ligne sur [www.afrchallans.com](http://www.afrchallans.com). Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur, dans ce cas, une communication est faite le matin, à l'entrée de l'accueil de loisirs.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Toutes les activités sont assurées dans le respect de la réglementation de la DSDEN en vigueur.

Chaque enfant est invité à prendre part à toutes les activités proposées, notamment sportives, ainsi que les activités à risque encadrées par des personnes habilitées.

***Il est demandé aux parents de s'informer du programme du lendemain*** afin de prévoir pour leur enfant une tenue confortable et adaptée aux activités de la journée.

**Il est nécessaire de prévoir chaque jour : casquette, vêtement de pluie, gourde, crème solaire, un vêtement de change pour les plus petits. Le tout dans un petit sac à dos.**

**Règle de vie :****Sanction pour mauvais comportement :**

Après discussion entre le directeur et les animateurs, le mauvais comportement d'un enfant fera l'objet d'un contact avec la famille et pourra faire l'objet d'une exclusion du Centre de loisirs Planète Vacances ou du Centre Sportif. Il n'y aura aucun remboursement des frais engagés par la famille pour les jours de centres restant à courir.

<b>5 - SANTE</b>
------------------

Selon le code de la santé, art. L311-1 et suivant, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné selon les dernières exigences de l'Etat.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une photocopie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé de l'enfant. Il est indispensable de bien mentionner les observations (de santé et alimentaires ou autres).

Lorsqu'un enfant est malade (maladie contagieuse), il ne pourra pas être accueilli à l'accueil de loisirs afin d'éviter la propagation de la maladie.

Aucun médicament n'est donné aux enfants par voie orale sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours.

Tous les problèmes de santé (allergies, allergies alimentaires, problèmes physiques et psychologiques...) et tous les traitements en cours (Ventoline...) doivent être inscrits sur la fiche de liaison. Cette fiche de liaison est nominative pour chaque enfant et **doit être mise à jour régulièrement.**

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent être amenés à être payés par l'association pour votre enfant (exemple : frais de médecin, frais hospitaliers...) (notamment lors des séjours). Ces frais seront remboursés par la famille à l'association.

**Procédure en cas d'accident :**

**Accident sans gravité** : les soins sont apportés par l'animateur diplômé PSC1 en relation avec l'assistant sanitaire de la structure. Le soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'accueil de loisirs. Les parents seront avertis lors du départ de l'enfant.

**Accident grave** : les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animation et celle-ci fait appel aux services de secours. Les parents sont avertis par téléphone, simultanément. L'enfant sera pris en charge par les secours et conduit à l'hôpital.

**Maladie** : les parents seront contactés dans la journée par téléphone. En cas d'empêchement des parents pour se déplacer en journée (ou durant les séjours) et sous réserve que les parents ont bien signé l'autorisation sur la fiche sanitaire, les animateurs conduiront l'enfant chez le médecin.

<b>6 - ASSURANCE</b>
----------------------

L'association organisatrice de l'accueil de loisirs est assurée en responsabilité civile auprès de SMACL 255920/Z.

L'ACM ne pourra cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de l'accueil de loisirs.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) 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 des activités.

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

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, les enfants peuvent être amenés à voyager dans le mini bus propriété de l'Association Familles Rurales Challans ou dans un véhicule familial, (assurance valide à la date du transport) dont le conducteur a + de 21 ans et obligatoirement au moins 2 ans de permis de conduire.

## 7 - DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, votre enfant peut être amené à être filmé ou photographié.

Une autorisation annuelle et spécifique individuelle est à signer lors de l'inscription ou sur le portail familles. Lors de l'inscription en ligne, la famille peut aussi indiquer son accord ou son désaccord pour ce droit à l'image.

## 8 - TARIF et FACTURATION

### **Tarifs :**

Les tarifs des ACM sont déterminés par le conseil d'administration de l'association Familles Rurales de CHALLANS organisatrice de l'accueil et prennent en compte les aides aux familles accordées par les caisses (CAF et MSA) et les aides au fonctionnement accordées par les partenaires financiers (commune, Conseil Général, Communauté de Communes, entreprises, ...). Ces aides sont directement versées à la structure organisatrice.

Les tarifs sont revus annuellement.

Un tarif « extérieur » est fixé pour les enfants ne résidant pas sur la commune.

Pour les centres de loisirs, la facturation est basée sur le tarif horaire de l'année en cours.

L'accueil du matin et l'accueil du soir sont facturés à la demi-heure sur la base du même tarif que le centre de loisirs auquel il est rattaché. Toute demi-heure commencée est facturée.

Pour toute réclamation, l'association préconise une demande écrite. Une réponse vous sera transmise après passage en commission.

L'adhésion à l'association est obligatoire et permet d'obtenir un tarif plus intéressant.

Des frais de dossier annuels de 2, 50 € sont facturés par famille.

Concernant les journées sur les centres de loisirs, toute modification ou annulation n'est pas possible à part pour raison médicale avec justificatifs. Toute journée réservée est facturée et doit être payée.

Concernant l'inscription aux séjours courts ou longs de l'été : à l'ouverture du Portail Familles AFR pour l'été, l'association laisse un délai de réflexion de 15 jours après l'inscription en ligne aux familles pour se rétracter. Après ces 15 jours de réflexion, **l'inscription est considérée comme définitive et ne peut plus être annulée**. Le coût du séjour est dû. Les séjours sont à payer à la suite de l'inscription en ligne. Une facture sera émise et un prélèvement aura lieu bien

avant la date de début du séjour. Les chèques-vacances sont à transmettre dès l'inscription en ligne afin d'être attribués dès l'émission de la facture.

Si la famille peut bénéficier de l'aide municipale Chall'en Vacances, la famille doit fournir la copie de la prise en charge annuelle du CCAS de Challans par mail ou par papier et transmettre rapidement les coupons/chèques Chall'en Vacances afin qu'ils soient attribués à la facture correspondante dès son édition.

L'envoi des factures se fait par mail.

Les factures sont payables par prélèvement bancaire à la date d'échéance notée sur la facture. Si ce prélèvement ne peut avoir lieu, un rappel est adressé aux parents et une majoration de 1 euro par jour de retard commence à être appliquée. En cas de non-paiement, les enfants ne seront plus accueillis sur les structures de Familles Rurales Challans.

L'association accepte aussi les paiements en espèces ou par Chèques-Vacances.

Les attestations de paiement sont établies sur demande en fin de séjour et envoyées aux familles par mail.

Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser au responsable de la structure.

### **Prélèvement bancaire**

Le prélèvement bancaire est le principal mode de règlement pour les diverses inscriptions aux Centre de Loisirs et aux Centres Sportifs. Les parents sont invités à confier leur RIB à l'Association AFR CHALLANS afin qu'elle prépare le mandat SEPA correspondant. Les RIB peuvent être reçus par mail à [afrchallans@hotmail.fr](mailto:afrchallans@hotmail.fr) ou par courrier avec l'indication du nom et prénom du parent ainsi que le nom et le prénom des enfants.

Information pour les nouvelles familles : cet échange d'informations pour le prélèvement automatique interviendra en même temps que la construction du dossier d'inscription de la famille.

### **Absences :**

Pour les modifications d'inscriptions hors des modalités citées dans ce présent règlement, toutes les journées seront facturées aux familles.

Exception sera faite pour les jours d'absence pour maladie qui ne seront pas facturés si la famille a prévenu la direction du centre le 1<sup>er</sup> jour d'absence et a fourni un certificat médical dans les 48 heures de ladite absence.

Dans un cas de « force majeure »\*, les absences ne seront pas facturées ; ces situations ayant un caractère exceptionnel.

*\* Événement (imprévu, insurmontable et indépendant de la volonté d'une personne) susceptible de la dégager de sa responsabilité juridique ou de la délier de ses engagements. Exemple : catastrophe naturelle comme un tremblement de terre ou une inondation, tempête de neige, accident de la circulation...*

<b>9 - ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>
---

Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales de CHALLANS organisatrice et gestionnaire de l'accueil de loisirs de la commune de CHALLANS.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels. Il est consultable en ligne sur le site de l'association : [www.afrchallans.com](http://www.afrchallans.com).

Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.

Il est demandé à chaque famille d'accepter ce règlement sur sa fiche annuelle de renseignement lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.