Fédération Familles Rurales d'Indre et Loire

60, rue Walvein 37000 TOURS

Accueil Collectif de Mineurs

14, rue de l'Auberdière 37540 Saint Genouph

Règlement applicable au 1er septembre 2025

PREAMBULE

Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est un lieu de socialisation des enfants leur offrant une ouverture aux loisirs où les activités artistiques, ludiques et sportives sont privilégiées.

Est appelée « **équipe pédagogique** » l'ensemble des personnes œuvrant sur site pour l'action périscolaire. Elle est composée par :

- La direction
- Les animateurs/trices diplômé(e)s du BAFA ou équivalent,
- Les stagiaires BAFA.
- Des animateurs/trices non diplômé(e)s, conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
- Le personnel de service étant en lien avec les enfants.

L'équipe pédagogique s'attache à favoriser le développement personnel de chaque enfant au sein de la collectivité. S'appuyant sur le projet éducatif élaboré par les administrateurs de l'association, le projet pédagogique est construit par l'équipe de l'Accueil périscolaire.

LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR :

Placé sous la compétence des communes de Saint Genouph et Berthenay, la Fédération Familles Rurales est responsable de l'organisation de l'accueil et des activités dans le respect des règlements édictés par le Ministère de l'Education Nationale, Jeunesse et Vie associative.

L'Accueil de Loisirs est déclaré auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) qui délivre un récépissé de déclaration. L'accueil des moins de 6 ans est validé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).
Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le règlement intérieur concerne toute personne fréquentant notre accueil : enfant, agents polyvalents, animateurs/trices, directeurs/trices, parents. C'est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de préciser les notions de responsabilité de chacun.

LE GESTIONNAIRE

La Fédération Familles Rurales est une association loi 1901 existant localement depuis 1977.
L'association est gérée par un conseil d'administration qui participe à la mise en œuvre de l'ensemble des actions proposées pour les adhérents.
La Fédération Familles Rurales est présente dans la vie des familles pour petits et grands au travers de plusieurs publics :

- Enfance (32 mois à 11 ans - accueil de loisirs et périscolaires, animations extraordinaires)
- Animations Familles et Habitants (Loisirs, sports, actions liées à la parentalité)
- Soutien aux proches aidants
- Seniors
- Associations rurales fédérées ou non

Le Bureau de l'association est assuré par :
Président : Hervé FLACELIERE
Trésorière : Françoise DE VOS
Secrétaire : Jeannick LE PIOUFFLE

La gestion de l'accueil de loisirs est assurée par La Fédération Familles Rurales**,** dont le siège est situé au **60, rue Walvein 37000 TOURS**

PERSONNES A CONTACTER :

Sophie BOURDON, Directrice fédération

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

1. LA DIRECTION

La directrice est garante de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de la structure qui lui est confiée.

2. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Conformément à la réglementation, **l'équipe d'encadrement** est composée d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus, pour l'accueil de loisirs mercredis et vacances.

Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil de loisirs périscolaire.

L'ensemble du personnel constituant l'équipe pédagogique est déclaré auprès Du service départemental à la jeunesse à l'engagement et aux sports (SDJES).

La directrice a pour mission, en lien avec son équipe, d'élaborer des programmes d'animation en prenant en compte les temps d'activités et la vie quotidienne de l'enfant. Elle doit également accompagner son équipe dans leur formation (BAFA ou autres) et dans la prise de compétence inhérente à leur poste.
Les animateurs/trices ont pour mission de veiller au bon fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs. Ils/elles doivent participer activement à la programmation et la mise en place des temps d'animation et de la vie quotidienne. Ils/elles assurent la sécurité morale, affective et physique de chaque enfant. Ils/elles sont aussi garant(e)s de la bonne communication au sein de l'équipe pédagogique, de la directrice et des parents.

ARTICLE 2 : LE FONCTIONNEMENT

PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs, et périscolaire est accessible aux enfants de 32 mois à 11 ans, scolarisés de la Petite Section de maternelle au CM2, dans les écoles de St Genouph et Berthenay. Les enfants accueillis par des familles résidentes sur ces deux communes pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée et en fonction du contingent de places disponibles par communes.

Les enfants porteurs d'un handicap pourront être accueillis selon le degré de leur handicap et dans la limite des possibilités des sites (taux d'encadrement, accessibilité des locaux). L'accueil d'enfants porteurs de handicap devra s'organiser en concertation entre la famille et les responsables de sites.

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL

L'accueil de loisirs (mercredis et vacances) est ouvert :

- Les mercredis en période scolaire de 8h00 à 18h30 et 8h00 à 14h en demi-journée (avec repas)
- Du lundi au vendredi en période de vacances scolaires de 8h00 à 18h30

Au minimum l'accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires :
Hiver, Printemps, Toussaint, fin d'année ainsi que pendant les vacances d'Eté

FERMETURE DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs est fermé une semaine sur les vacances de fin d'année et deux semaines début aout. Les familles sont informées des dates en amont (voir planning d'ouverture et fermeture sur le portail Familles)

ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS LES MERCREDIS ET VACANCES

L'arrivée et le départ des enfants peuvent s'échelonner de 8h00 à 9h le matin et le soir de 16h30 à 18h30. **Passé 9h, l'accès à l'accueil de loisirs n'est plus possible pour des raisons élémentaires de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité.** Lorsqu'exceptionnellement, un enfant, quel que soit son âge, doit quitter l'accueil de loisirs avant l'heure, un membre de la famille ou une personne expressément désignée par la famille devra venir le chercher. **Tout départ est définitif pour le reste de la journée.**

L'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique :

- Dès l'instant où le (les) parent(s) ou la personne qui l'accompagne le confie(nt) à un animateur/trice en lui transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant son départ.
- **La présence d'un adulte est obligatoire** pour le transfert de responsabilité (famille – structure) dans le cadre des accueils de loisirs.

La prise en charge par l'équipe pédagogique s'arrête :

- En cas de départ avec l'un de ses parents, ou une personne habilitée à le récupérer.
- En cas de départ exceptionnel avec une autre personne non mentionnée sur la fiche, les familles devront avoir signé une décharge de responsabilité auprès du responsable de site.

Les enfants de moins de 10 ans ne pourront pas quitter l'accueil de loisirs sans être accompagnés par une personne autorisée.

- Au départ « seul » de l'enfant à l'horaire prévu.

Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent au préalable remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, stipulant l'heure précise du départ de l'enfant. La structure décline toute responsabilité en cas de problème survenant avant la prise en charge par l'accueil de loisirs, et après son départ.

Tout départ de l'accueil de loisirs est définitif.

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil de loisirs, les parents devront en avertir le responsable de site soit par le biais de la fiche, soit par courrier soit par mail. La personne désignée pour prendre en charge l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs/trices ; dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas confié à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

En cours d'année, si une nouvelle personne doit venir récupérer l'enfant de manière récurrente, le représentant légal doit obligatoirement le renseigner sur le portail familles dans la rubrique concernée.

Au cas où un enfant serait encore présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le responsable de l'accueil de loisirs fera appel à la Gendarmerie.

Après trois retards constatés, une pénalité de 10 euros sera appliquée par journée.

Les absences

Chaque jour un pointage des enfants est effectué. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, les parents sont tenus d'en aviser obligatoirement l'accueil de l'association le matin même et de transmettre un certificat médical à l'animatrice(eur) dans un délai de 48h. Faute de quoi, aucune absence ne sera prise en compte, et celle-ci sera facturée.

La restauration / le goûter

Les repas et les goûters sont fournis par la structure (sauf contre-indication). Les repas du midi sont livrés par un traiteur et pris dans les restaurants scolaires municipaux situés à proximité des locaux de l'accueil de loisirs. Les menus sont affichés sur les sites. Les jours de sortie, un repas pique-nique est prévu par l'accueil de loisirs.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou régimes alimentaires spécifiques, il est demandé de bien le signaler dans la fiche sanitaire de liaison et auprès du responsable de site afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit éventuellement mis en place et que l'accueil de l'enfant soit le plus sécurisé possible.

Les règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux…). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé. **L'apport de tout objet susceptible de représenter un danger est interdit**

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur (bijoux, vêtements de prix, …) ou d'argent. Il est également interdit d'amener des objets personnels (jeux électroniques, téléphones portables, jouets personnels…). En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil de loisirs, ainsi que le personnel, ne pourront être tenus pour responsables.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par le responsable de site. Des solutions seront cherchées en concertation avec la famille. Une exclusion temporaire ou permanente pourra être prononcée.

Assurance

La Fédération Familles Rurales a contracté une assurance en Responsabilité Civile auprès de la SMACL. Cependant, l'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est 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.

La circulation dans l'enceinte de l'accueil de loisirs est réglementée. Les personnes extérieures à la structure doivent obligatoirement se présenter à une personne de l'équipe pédagogique pour préciser l'objet de leur visite.

Hygiène et santé

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio avec les différents rappels à jour (fournir les photocopies lors de l'inscription et à notifier sur la fiche sanitaire). En absence de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de sa durée de contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et renouvelé

dès que la date ou la durée de contre-indication est dépassée.

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents sont priés de signaler au responsable de site les problèmes de santé (antécédents et actuels) de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité (fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription).
L'enfant présentant de la fièvre ou un état de fatigue important, laissant supposer qu'il est malade grippe, gastro etc…) doit être gardé par les parents !

En cas de maladie contagieuse, tout signe doit être impérativement signalé par les parents. L'enfant ne sera pas accueilli pour des raisons de santé publique.

L'équipe pédagogique ne peut en aucun cas donner un médicament, exception faite sur présentation d'ordonnance médicale. Dans ce cas, la famille remet aux animateurs une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin, ainsi que les médicaments situés dans leur emballage d'origine au nom et prénom de l'enfant. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (allergies...) doivent impérativement faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour les enfants de moins de 6 ans, les parents doivent fournir une (ou plusieurs si nécessaire) tenue de rechange pendant toute la durée de son séjour à l'accueil de loisirs.

Compte tenu des activités pratiquées et lors des sorties, chaque enfant, quel que soit son âge, doit être muni d'équipement adapté à la météo. Dans tous les cas, privilégier des habits simples et confortables qui ne risquent rien. **Il est fortement conseillé que l'ensemble des vêtements soient marqués du nom de l'enfant**. L'accueil de loisirs ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange d'un vêtement. Tout vêtement non récupéré à la fin de l'année scolaire sera donné à une association caritative locale.

En cas d'accident ou d'urgence, le responsable du site concerné fera appel aux services de secours (pompiers, SAMU, SOS médecin …) et avisera les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

Sorties, activités sportives, camping

Les programmes de l'accueil de Loisirs pourront être modifiés en fonction du temps et du nombre d'enfants. Des visites en l'extérieur peuvent être organisées. Pour pouvoir y participer, les enfants doivent se soumettre aux recommandations des animateurs qui organisent le déplacement/voyage et fournir dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie.

Mini-séjours/séjours accessoires

Sur la période estivale, des mini séjours, dans un maximum de 4 nuitées, pourront être organisés. En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe pédagogique durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, comportement, etc.), le responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter celui-ci pour le bien-être des enfants (malades et

non malades), après en avoir informé le responsable de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL

ADHESION A LA FEDERATION FAMILLES RURALES

Pour pouvoir bénéficier des prestations proposées par l'association, il faut être membre actif de l'association. Pour cela, il faut adhérer aux statuts et être à jour de sa cotisation. Le montant est de **29€ par famille par an.**

DOSSIER D'INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent avoir un dossier d'inscription complet pour avoir accès à l'accueil de loisirs.
La Fédération Familles Rurales est dotée d'un logiciel et du portail famille internet qui lui permettent de gérer toute la partie administrative du service (inscriptions, gestion des dossiers famille, pointage des présences et facturation).

Ainsi chaque famille bénéficie de son propre espace personnel en ligne sur le portail famille lui permettant d'accéder à son dossier et d'effectuer les réservations pour l'accueil de loisirs. Une vidéo tutoriel disponible sur le portail famille lui permettra de savoir comment effectuer une réservation, une annulation ou télécharger son attestation fiscale...

Une fois leur compte créé sur le portail famille, il devra être validé par la direction avant activation.
Pour les parents séparés ou divorcés, un dossier distinct peut être réalisé, avec un accès au portail Familles et une facturation séparée. Chacun rempli son dossier avec les pièces justificatives respectives, de ce fait chacun inscrit son enfant sur la semaine qui lui correspond.

La direction enverra aux familles une notification pour indiquer que le compte est activé et un mot de passe temporaire.
Les familles auront dès lors accès au portail.
Une fois le compte activé, les familles peuvent compléter leur dossier et celui de de leur(s) enfant(s) en ligne, et insérer aux formats pdf/png/jpeg (dans l'onglet « Documents » du logiciel) les pièces administratives suivantes obligatoires :

- Fiche d'adhésion
- Attestation de Quotient Familial de la CAF ou de la MSA. Pour les personnes non affiliées, dernier avis d'impositionvalidé
- Fiche sanitaire
- Photocopie du carnet de santé (DT polio) ou justificatif de vaccination
- Attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité couvrant les activités
- Attestation de responsabilité du règlement intérieur (p. 12) signé par les parents

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible sur leur espace personnel toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail).

> Attention : un enfant qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription à jour ne peut être accueilli en accueil deloisirs.
>
> De plus, les familles n'étant pas à jour du règlement de leurs factures ne pourront pas avoir accès aux temps d'accueil des mercredis et des vacances ou du périscolaire.

LES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire et ne sera prise en compte que sous réserve des places disponibles pour fréquenter l'accueil de loisirs. Le nombre de places disponibles est fonction de la législation en vigueur (superficies des locaux / nombre d'animateurs en fonction de la tranche d'âge des enfants.

La réservation se fait en ligne depuis votre espace personnel grâce à l'onglet « Réservations ». Il suffit simplement de cocher les dates auxquelles votre enfant sera présent en accueil en respectant les délais d'inscription.

Toute inscription entraînera une facturation. Chaque jour un pointage des enfants est effectué. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, les parents sont tenus d'en aviser impérativement l'accueil le matin même et de transmettre un certificat médical aux animateurs, faute de quoi cette absence sera facturée.

- **Pour les mercredis en période scolaire**, un délai maximum de 7 jours est demandé en amont du mercredi souhaité. L'inscription se fait à l'année en priorité. A la journée et à la demi-journée avec repas.

-**Pour les petites vacances scolaires**, la période d'inscriptions (et annulations) est fixée environ 3 semaines avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. L'inscription se fait à minima sur 4 jours.

- **Pour les grandes vacances**, l'inscription **se fait à la semaine complète**, et la période d'inscription (et annulations) est fixée à 3 semaines(minimum) avant l'ouverture de l'accueil.

Outre le portail famille, les dossiers d'inscriptions et les fiches sanitaires devront être fournies en exemplaire papier et signés (imprimés et envoyés par nos soins).

La direction se réserve le droit de refuser des inscriptions en fonction des effectifs, du non-respect de la date limite des inscriptions ainsi qu'en cas de non-respect des modalités du règlement intérieur.

ARTICLE 4 : LA TARIFICATION

TARIFS MERCREDIS/ VACANCES - JOURNEES DE 10H30- DEMI JOURNEES 6H								
QF	0	850	851	1300	1301	1500	1501	1667 et +
TRANCHE	1		2		3		4	
TAUX EFFORT	1,00%		1,000%		1,06%		1,11%	
TARIF HORAIRE	0,43 €	0,81 €	0,81 €	1,24 €	1,31 €	1,51 €	1,59 €	1,76 €
TARIF DEMI JOURNEE	3,00 €	4,90 €	4,90 €	7,40 €	7,90 €	9,10 €	9,50 €	10,60 €
TARIF JOURNEE	4,50 €	8,50 €	8,50 €	13,00 €	13,79 €	15,00 €	16,66 €	18,50 €

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par les communes et la CAF et sont révisables chaque année. Un prix minimum (prix plancher) ou maximum (prix plafond) reste obligatoirement à la charge des familles.

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont conventionnés avec la CAF Touraine dans le cadre du Fonds d'Aide aux Accueils de loisirs (FAAL). Ils sont calculés en fonction d'un pourcentage appliqué sur le quotient familial. Le quotient familial est mis à jour d'office lors de votre remise du dossier d'inscription, puis deux fois par an, en février et juillet. Il peut également être révisé sur simple demande de la famille, en cas de changement significatif de situation familiale et/ou professionnelle **sans rétroactivité**.

Pour les enfants accueillis au domicile d'assistants familiaux, la tarification sera calculée à partir du prix moyen appliqué l'année précédente au sein de l'accueil de loisirs concerné.

Le prix comprend la journée de 8h00 à 18h30 (soit une journée de 10h30), le repas, le goûter et les activités.

Pas de demi-journée pendant les vacances scolaires.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET REGLEMENTS

La facturation de l'association est dématérialisée.
Sur les factures, la CAF impose de faire apparaître le tarif horaire et le nombre d'heure. Si un enfant est inscrit à la journée, il est présumé utiliser le service sur l'amplitude de l'accueil (10h30). Ainsi, une journée équivaut à 10 heures 30 d'accueil, (avec repas), même si l'enfant ne vient pas exactement ce temps-là. L'amplitude d'ouverture du service est due. La base tarifaire horaire apparaîtra sur les factures avec le nombre d'heures facturées qui correspondra au nombre de jours facturés.
Les mercredis la facturation est établie en demi-journée sur la base de 6 heures.

Chaque début de mois, vous recevez un mail avec votre facture, celle-ci est également disponible dans votre espace personnel (onglet « Finances »)
Les factures seront en permanence accessibles sur le portail famille avec la mention si elles sont déjà réglées ou dues.

Pour régler votre facture, trois moyens de paiement sont disponibles :

- Par virement bancaire (demander notre RIB)
- En espèces, auprès de la directrice
- Par prélèvement, retourner le mandat de prélèvement accompagné d'un RIB

- **DELAI DE PAIEMENT**

Vous trouverez à côté du numéro de facture la date d'échéance jusqu'à laquelle il est possible de régler la facture.

Pensez à respecter ce délai pour ne pas avoir une relance.
Une fois le délai écoulé, le retard pourra empêcher toute nouvelle inscription de votre enfant pour l'accueil de loisirs.

ABSENCES OU ANNULATIONS-RETARDS

Mercredis et vacances :

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes de vacances.
En cas d'absence pour cause de maladie, pas de facturation à compter du 3eme jour d'absence, sous réserve de la présentation d'un certificat médical transmis sous un délai de 48h. De plus, la famille doit prévenir la direction la veille ou le matin même avant 9h30.
Attention : le premier jour d'absence est du.
Il est rappelé aux familles que, concernant les mercredis scolaires, si l'enfant est absent trois fois consécutives, sans justificatif, son inscription annuelle pourra faire l'objet d'une annulation.

Retards :

Les horaires doivent être respectés, et tout retard doit être signalé (trafic routier, travaux sur la route etc…) ceux-ci doivent rester exceptionnels.
Après plusieurs rappels, et trois retards constatés, une facturation de 10€ par heure/enfant sera établie.