

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Introduction :

Le Règlement Intérieur définit les Droits et Devoirs de chacun des membres du centre de loisirs. Il fixe les règles de vie du centre de loisirs incluant également les familles. L'accueil de Loisirs est un lieu de convivialité pour permettre aux enfants :

- d'évoluer en toute sécurité,
- de développer ses compétences intellectuelles, artistiques et corporelles, sa créativité,
- d'acquérir progressivement son autonomie,
- de développer le respect d'autrui, du matériel et le sens des responsabilités,

1. LES PERIODES D'OUVERTURES

L'accueil de loisirs de Chamboeuf est ouvert aux périodes suivantes :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis	☐ Oui ☒ Non	
Samedis	☐ Oui ☒ Non	
Périscolaire	☐ Oui ☒ Non	
Vacances de Toussaint	☒ Oui ☐ Non	De 7h 30 à 18h 30
Vacances de Noël	☐ Oui ☒ Non	
Vacances d'hiver	☐ Oui ☒ Non	De 7h 30 à 18h 30
Vacances de printemps	☐ Oui ☒ Non	De 7h 30 à 18h 30
Juillet	☒ Oui ☐ Non	De 7h 30 à 18h 30
Août	☒ Oui ☐ Non	De 7h 30 à 18h 30

L'accueil de Loisirs est fermé le 14 juillet et il est éventuellement ouvert la 1^{ère} et la dernière semaine d'août, en fonction de la demande.

L'accueil de Loisirs est une structure d'accueil des enfants de 3 ans à 11 ans, qui met en œuvre les moyens matériels et humains ainsi que l'organisation qui concourent à leur bien-être, à leur repos, à leur développement. Il est ouvert pendant 4 semaines en juillet/août.

Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 8h45 et repartir dès la fin du goûter à 17h, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Il est précisé que les parents doivent préalablement informer le directeur d'une arrivée tardive ou d'un départ anticipé dans le but de prendre les dispositions d'accueil en cas de sortie à la journée.

L'accès à l'accueil de loisirs est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation expresse de l'équipe d'animation. Le portail est clos le matin à 9h00 et ouvre le soir à partir de 17h00. L'accueil de loisirs et ses surfaces, situés à la salle « de la Récré » de Chamboeuf, ne sont pas des lieux de passage, ni une place publique.

L'accueil de loisirs est un espace non-fumeur y compris au sein de l'enceinte clôturée. Il est demandé aux familles de bien respecter la réglementation en vigueur.

2. L'EQUIPE D'ANIMATION :

Le moyen humain est le premier des moyens. La pratique des activités de l'accueil de loisirs s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est fonction du nombre d'enfants inscrits. Elle se base sur les normes du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) en terme de qualification (Bafd, Bafa,...) et du nombre d'encadrant.

Pour les enfants âgés de moins de 6 ans, un adulte est présent pour 8 enfants et pour ceux de plus de 6 ans : un adulte pour 12 enfants. Un renforcement d'encadrement est prévu pour les activités telles que, par exemple : Vélo, roller, baignade, séjour. Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation. Aussi, il est question de favoriser l'intégration des stagiaires dans l'équipe d'animation. L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de directeurs et d'animateurs. Les parents doivent trouver également leur place dans l'accueil de loisirs. Ils sont tenus informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, et enfin du déroulé de la journée de leur enfant en accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment lors des temps forts.

L'équipe d'animation en lien avec l'association présentera un programme prévisionnel d'activités. Il est entendu que les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- du choix des enfants ;
- du nombre réel des enfants ;
- des conditions climatiques ;
- des opportunités d'animation

L'équipe d'animation et son directeur seront disponibles en début et fin de journée, ou sur rendez-vous, afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

3. LE DEROULEMENT DES JOURNEES

Voici un exemple de journée type en accueil de loisirs :

- ❖ 7 h 30 – 9 h 00 : Accueil des enfants et des parents; jeux libres
- ❖ 9 h 00 – 11 h 45 : temps d'activités
- ❖ 11 h 45 – 11 h 55 : temps libre
- ❖ 11 h 55 – 12 h 15 : passage aux toilettes et nettoyage des mains
- ❖ 12 h 15 – 13 h 15 : repas
- ❖ 13 h 15 – 14 h 00 : temps calme pour les plus de 6 ans.
- ❖ 13 h 15 – 14 h 45 : sieste des 4-6 ans
- ❖ 14 h 00 – 14 h 45 : temps libre pour les 6-11 ans et réveil échelonné des plus petits.
- ❖ 14 h 45 – 16 h 15 : temps d'activités
- ❖ 16 h 15 – 16 h 40 : goûter
- ❖ 16 h 40 – 16 h 45 : bilan de la journée avec les enfants
- ❖ 16 h 45 – 18 h 30 : temps libre et départ des enfants à partir de 17 h 00.

4. LE TRANSPORT

L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs peut faire appel à une compagnie de car pour certaines sorties types (piscine, ...). Parfois, des voitures personnelles peuvent éventuellement être utilisées pour transporter les enfants et du matériel éducatif.

5. INSCRIPTIONS

L'accueil de loisirs accueille uniquement les enfants, à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation du centre ou déjà scolarisés. La priorité sera donnée aux enfants dont l'un des parents au moins a sa résidence principale ou une attache fiscale au sein de la commune. Les parents ayant une résidence en dehors de la commune seront accueillis selon le nombre de places disponibles.

Les inscriptions sont possibles à la journée ou à la demi-journée avec repas.

Les familles ont accès à deux modalités pour réaliser les inscriptions de leur(s) enfant(s) :

- Au cours d'une permanence d'inscription.
- Par mail avec dépôt du dossier complet dans la boîte aux lettres de l'association (inscription prise en compte après la dernière permanence d'inscription)

Le programme détaillé des activités est donné lors des inscriptions et affiché le premier jour du centre.

L'inscription est prise en compte dès lors que le dossier administratif de l'enfant est complet et que le paiement est fait.

Le traitement des fiches d'inscription administratives, de réservation, des activités et de facturation est réalisé par l'association Familles Rurales.

Lors de l'inscription, les parents devront accepter ce règlement en le signant.

Pendant la période d'ouverture de l'accueil de loisirs, la possibilité de rajout d'un jour d'inscription est possible la veille, dans la limite des places disponibles, sauf lors d'une sortie où le nombre d'enfants fixe doit être connu de 3 à 4 jours à l'avance pour l'organisation.

Pour améliorer l'intégration de l'enfant au sein du groupe, en plus de la participation à l'activité extérieure, il sera demandé qu'il soit présent une deuxième journée dans la semaine.

Pour tout dossier d'inscription, merci de fournir :

- **Dossier inscription complété**
- Fiche sanitaire de liaison (CERFA N° 10008*02),
- Photocopie du carnet de vaccination,
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Photocopie de notification de votre Quotient Familial délivrée par la CAF ou la MSA.

6. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant lors des journées dédiées à l'inscription.

Les journées d'absence ne font pas l'objet de remboursement sauf si les parents fournissent un certificat médical pour ces jours-là. L'association des familles rurales se réserve le droit de ne pas accepter toute famille n'ayant pas procédé à l'inscription administrative. Selon les situations urgentes (décès, reprise ou perte d'emploi, maladie...), un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve des places disponibles. Toute situation particulière ou à caractère urgent sera étudiée dans les plus brefs délais.

Les familles sont facturées en journée ou demi-journée selon leur quotient familial. Elles paient la totalité des jours d'accueil de leurs enfants lors de l'inscription. Les jours ajoutés pendant l'ouverture du centre sont payés le jour même. La carte d'adhérent à l'association est obligatoire pour disposer des services de l'accueil de loisirs par les familles et est valable pour une année civile.

En cas de sortie, un supplément financier peut éventuellement être demandé aux familles.
Modes de paiement acceptés : chèques, chèques vacances, virement ...

Les tarifs varient en fonction des ressources financières des familles selon leur Quotient Familial et en lien avec les obligations conventionnelles de la CAF de la Loire. En cas d'impossibilité de fournir un justificatif de Quotient Familial en cours de validité, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Il vous sera demandé d'adhérer à Familles Rurales Chamboeuf si vous n'êtes pas déjà adhérent à une autre association Familles Rurales pour 2025 : carte familiale à hauteur de 32 € pour 2025.

		<700	700-999	1000-1200	1201-1500	1501-1800	1801-2000	>2000
journée complète avec repas	Chamboeuf	11,00 €	14,00 €	15,50 €	17,00 €	19,00 €	21,00 €	22,00 €
	Extérieur	11,00 €	15,00 €	16,50 €	18,00 €	20,00 €	22,00 €	23,00 €
Demi-journée avec repas	Chamboeuf	7,00 €	9,00 €	10,00 €	11,50 €	13,00 €	14,50 €	15,50 €
	Extérieur	7,00 €	10,00 €	11,00 €	12,50 €	14,00 €	15,50 €	16,50 €

7. LA SANTE DE L'ENFANT

1/ En cas d'incident bénin :

L'enfant est pris en charge par l'équipe éducative, qui portera les soins nécessaires puis reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans un registre.

2/ En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours :

Les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant sera installé, allongé dans un espace calme et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents.

3/ En cas d'accident :

L'animateur ou le directeur de l'accueil de loisirs peut faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement.

Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15). Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

4/ Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants dans le cas unique où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, et sur présentation d'une ordonnance médicale. Les sirops ou tout autre flacon déjà ouverts seront refusés. Il appartiendra donc aux parents de prendre les dispositions nécessaires pour une administration en journée.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

8. LES REPAS

L'accueil de loisirs fournit le repas et les goûters sauf lors des sorties où nous demandons aux parents de fournir le pique-nique. Le repas de midi sera soit pris au sein du restaurant de la commune soit en liaison froide soit organisé par l'équipe d'animation pour lequel toutes les normes en vigueur sont respectées.

L'enfant est amené à goûter son plat sans obligation de finir son assiette.

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (évitement alimentaire, diabète...) sont accueillis en centre de loisirs dans le cadre d'un PAI. La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer l'association des familles rurales lors de l'inscription.

9. LA VIE COLLECTIVE

Pour favoriser l'adaptation de l'enfant, il est proposé aux familles de visiter l'accueil de loisirs avec lui. Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contrainte », vêtement de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie pratiques. L'association des familles rurales ne saurait être tenue responsable des pertes vestimentaires, il est vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s).

Les enfants ne doivent pas apporter de bijoux ou d'objets de valeur à l'Accueil de Loisirs.

L'Accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels (téléphone, argent, objet de valeur...).

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle

volontaire et devront rembourser le matériel abîmé. 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 l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

10. RESPONSABILITES

Les dispositions légales relatives à l'autorité parentale sont explicitées dans l'annexe 1.

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée. Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas le reprendre en fin de la journée, seuls les tiers identifiés à l'inscription seront habilités à exercer ce droit.

Si la famille ou le(s) personne(s) habilitée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur les contactera. C'est uniquement en extrême recours, qu'il sera fait appel aux services de Police et de Gendarmerie. Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir les modalités. Cette information doit être précisée sur la fiche d'inscription par les parents.

11. ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement (bâtiments et personnel d'encadrement). Elle intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou de l'équipe d'animation. Il appartient donc aux parents l'obligation de justifier d'une assurance individuelle et responsabilité civile, le jour de l'inscription.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

12. ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est accepté et signé par les familles à l'inscription. Il est transmis aux parents, et est disponible de manière permanente sur simple demande auprès de l'association des familles rurales. Il est aussi affiché pendant toute la durée d'ouverture de l'accueil de loisirs. Toute modification du règlement intérieur relève de l'association les familles rurales.

Fait à Chamboeuf,

Le 5 janvier 2026,

Je soussigné(e)(Nom, Prénom).....
Père, Mère, Représentant légal (rayer les mentions inutiles)
De l'enfant (Nom,Prénom).....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de L'Accueil de Loisirs et m'engage à le respecter.

Fait à le

signature

ANNEXE 1

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **.Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Etablissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Etablissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Etablissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.