Tous acteurs de notre Territoire Agissons ensemble !

Familles rurales Vivre mieux ! ASSOCIATION DU RIDELLOIS

ENFANCE
Bien grandir

Accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires

REGLEMENT INTÉRIEUR

VALLERES



Applicable à partir du 01/10/2026

Association Familles Rurales du Ridellois - 52 avenue de la gare - 37190 Azay le Rideau

Renseignements accueil Vallères : 02 47 45 30 43 / alsh.valleres@famillesrurales37.org

Touraine Vallée de l'Indre Communauté de communes

VALLERES

Allocations Familiales Caf Touraine

msa santé famille retraite services

Direction départementale de la cohésion sociale Indre et Loire

INTRODUCTION 2
DOSSIER ENFANT 2
ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP 3
MODALITÉS D'INSCRIPTIONS 3
ARRIVÉES - DÉPARTS 3
HORAIRES 4
TARIFS 5
FACTURATION et REGLEMENTS 6
SANTÉ et SOINS De L'ENFANT 7
DROIT A L'IMAGE 7
ENCADREMENT 7
FONCTIONNEMENT 8
ÉVOLUTION et ACCEPTATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR 9
CONTACTS UTILES 9

I - INTRODUCTION

➢**L'association Familles Rurales du Ridellois** participe au développement du milieu rural par l'accompagnement des familles dans leur vie quotidienne. Ce sont donc des bénévoles qui gèrent le fonctionnement des accueils de loisirs.

L'association Familles Rurales du Ridellois est liée à la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) par une convention d'objectifs. L'association est gestionnaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ; elle organise des activités socio-éducatives, de loisirs et périscolaires en direction des enfants de la Petite section à la classe de 5ème. Elle participe également à la vie locale à travers les actions et les initiatives qu'elle porte.
Le règlement intérieur relève de la compétence du Conseil d'Administration de l'association, outil de communication affiché en permanence, les familles seront informées si une modification du règlement est effectuée. Le Règlement intérieur informe les familles sur les conditions de fonctionnement des accueils et sur la responsabilité incombant à chacun (organisateurs, parents, enfants). Chacun doit en prendre connaissance et s'y conformer.

ADHESION A L'ASSOCIATION
Les familles doivent adhérer à l'association Familles Rurales du Ridellois.
L'adhésion est valable du 01 septembre au 31 août.
Adhésion : Adhésion familiale : 30€

➢Les enfants de la communauté de communes sont prioritaires pour les inscriptions.

➢**Les enfants sont accueillis :**
- **Pour l'accueil périscolaire : de la PS au CM2**
- **Pendant les petites vacances : de la PS au CM2**
- **Pendant les grandes vacances : de la PS à la 5ème**
- **Pendant les mini-camps et selon le séjour : du CP à la 4ème**

➢Les normes limitent le nombre d'enfants pouvant être accueillis pour les différents types d'accueils.

II - DOSSIER ENFANT

Pour pouvoir faire des demandes d'inscriptions en accueil périscolaire ou extrascolaire, votre enfant doit avoir un dossier à jour.
La famille doit fournir :
- La fiche médicale datée et signée (à télécharger sur le portail familles et à nous la transmettre)
- Les documents obligatoires :
  - Copies des vaccinations du carnet de santé (ou récapitulatif du médecin)
  - Attestation d'assurance

Le dossier enfant est valable du 1er septembre de l'année scolaire en cours jusqu'au 31 août.

Les informations doivent être renseignées sur le portail familles :

https://afr-ridellois.portail-defi.net/

Le dossier enfant à jour n'a pas valeur d'inscription, il permet de faire les demandes d'inscriptions pour les accueils périscolaires ou extrascolaires.

III - ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

Nous accueillons des enfants en situation de handicap.
L'équipe de direction rencontre les familles pour échanger, faire connaissance afin de réfléchir aux possibilités, aux besoins d'aménagement, d'encadrement.

IV - MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font sur le portail familles.

Tout enfant amené à l'accueil sans avoir été préalablement inscrit sera refusé.

PERISCOLAIRES AMICE ET DESCARTES	
Inscriptions	Les demandes d'inscriptions se font sur le portail familles au plus tard 2 jours avant le jour de présence. *Exemple : pour inscrire mon enfant le jeudi matin, vous avez jusqu'au lundi soir minuit pour l'inscrire.*
Désinscriptions	Les demandes de désinscriptions se font sur le portail familles au plus tard 2 jours avant le jour de présence.

➢A la sortie des classes, les enfants non-inscrits ou qui sont sur liste d'attente sont sous la responsabilité des parents (ni les enseignants, ni les animateurs périscolaires n'en sont responsables).
Pour les enfants sur liste d'attente, si des places se libèrent, nous informons les parents. Sans nouvelle de notre part, cela signifie que les enfants ne peuvent pas venir à l'accueil.

MERCREDIS en période scolaire	
Inscriptions	Les demandes d'inscriptions se font sur le portail familles au plus tard jusqu'au dimanche soir avant le jour de présence.
Désinscriptions	Les demandes de désinscriptions se font sur le portail familles au plus tard 2 semaines avant le jour de présence.

PETITES ET GRANDES VACANCES
Toute inscription est définitive (il n'est pas possible d'annuler une journée sans justificatif).
Inscription à la journée

➢**Pour les vacances**, les inscriptions se font sur le portail familles au plus tard à la date fixée dans la communication (flyers, site internet, facebook, mailing). Les inscriptions se font, en fonction du nombre de places et des priorités établies (inscriptions prioritaires pour les familles de la CCTVI).

V - ARRIVÉES - DÉPARTS

- Les enfants sont pris en charge dès l'instant où ils arrivent dans l'accueil.
- Les arrivées et départ se font uniquement sur les plages horaires définis ci-dessous. En dehors de ces plages horaires, l'accès aux accueils n'est plus possible pour des raisons de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité. Lorsqu'exceptionnellement, un enfant doit quitter les accueils avant l'heure (raisons médicales ou urgences, etc.) un membre de la famille ou une personne expressément désignée par la famille devra prévenir l'équipe d'animation à l'avance.
- Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'association lorsqu'ils quittent l'accueil.
- Pour le départ, les enfants ne seront remis qu'aux personnes préalablement désignées et notifiées par écrit par les parents.

Aucun enfant ne peut venir ou repartir seul sans l'autorisation écrite des parents.

- Si **un enfant est encore présent** au moment de la **fermeture** de la structure (accueil périscolaire ou extrascolaire) et si aucune des personnes autorisées à reprendre l'enfant n'a pu être jointe, le responsable de la structure se verra dans l'obligation d'appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.

VI - HORAIRES

PERISCOLAIRE	
Matin	Après midi
Lundi-mardi-jeudi-vendredi	Lundi-mardi-jeudi-vendredi
A partir de 7h00 jusqu'à 8h25 Les enfants ne peuvent plus entrer à partir de 8h20	De 16h15 à 18h30
MERCREDIS en période scolaire	
Matin	Après midi
Accueil des enfants entre 7h30 et 9h30 Arrivées et départs avant le repas entre 12h00 et 12h30	Arrivées et départs après le repas entre 13h30 et 14h00 Départ des enfants entre 17h00 et 18h30 Si éventuellement l'enfant doit quitter le centre avant l'heure prévue, les parents doivent remplir et signer une décharge.
PETITES ET GRANDES VACANCES	
Matin	Après midi
Accueil des enfants entre 7h30 et 9h30	Départ des enfants entre 17h00 et 18h30 Si éventuellement l'enfant doit quitter le centre avant 17 heures, les parents doivent remplir et signer une décharge.

Cas exceptionnels :

- En cas de retard pour venir chercher votre enfant, il est demandé de prévenir l'équipe d'animation. (Voir numéros de téléphone à la fin du règlement).
- Si l'enfant doit quitter l'accueil avant 17 heures, les parents doivent remplir et signer une décharge.

Afin de garantir le bon fonctionnement des accueils péri et extrascolaires le respect des horaires d'accueil et de fermeture est demandé à l'ensemble des familles.
Les parents ou responsables légaux s'engagent à respecter les horaires correspondant aux temps d'accueil réservés ainsi que l'horaire de fermeture de la structure.

En cas de non-respect répété et non justifié constatés par les équipes, notamment en cas d'arrivées ou de départs en dehors des créneaux prévus, ou de retards répétés, la direction se réserve le droit, après information et échange avec la famille, de procéder à l'annulation de tout ou partie des réservations à venir de l'enfant.
Cette mesure pourra être appliquée afin de préserver la bonne organisation du service, le respect du travail des équipes d'animation et le bon fonctionnement de l'accueil.
Toute situation particulière pourra toutefois être étudiée par la direction, sur présentation d'éléments permettant de justifier les difficultés rencontrées par la famille.

VII - TARIFS

PERISCOLAIRE

Tarifs à l'heure selon le Quotient Familial (QF)

	Tranche QF	Périscolaire à l'heure
Tranche 1	De 0 € à 850 €	0.114 %
Tranche 2	De 851 € à 960€	0.118 %
Tranche 3	De 961 € à 1 290 €	0.123 %
Tranche 4	De 1 291 € à 1540 €	0.129 %
Tranche 5	De 1541 € et plus	0.134 %
	Prix plancher	0.48 € de l'heure
	Prix plafond	2.17 € de l'heure

Volume temps facturé selon heure d'arrivée ou de départ

Goûter fournit l'après-midi (compris dans le tarif)

	MATIN		
	Si arrivée entre 7h00 et 7h30	Si arrivée entre 7h31 et 8h00	Si arrivée entre 8h01 et 8h30
Volume facturé	1h30	1h00	30mn

	APRES MIDI		
	Si départ entre 16h et 17h	Si départ entre 17h01 et 18h	Si départ entre 18h01 et 18h30
Volume facturé	1h	2h	2h30

MERCREDIS en période scolaire

Tarif journée avec repas et goûter compris si présence temps de repas et/ou temps après midi

	Tranche QF	Journée soit 11h00	½ journée avec repas soit 6h30	½ journée sans repas soit 5h
Tranche 1	De 0 € à 850 €	1,00 %	0,591 %	0,409 %
Tranche 2	De 851 € à 960€	1,178 %	0,696 %	0,482 %
Tranche 3	De 961 € à 1 290 €	1.264 %	0.747 %	0.517 %
Tranche 4	De 1 291 € à 1540 €	1.349 %	0.797 %	0.552 %
Tranche 5	De 1541 € et plus	1.435 %	0.848 %	0.587 %
	Prix plancher	4.50 €/jour	2.66 €/jour	1.84 €/jour
	Prix plafond	21.28 €/jour	12.57 €/jour	8.71 €/jour

PETITES ET GRANDES VACANCES

Tarif journée avec **repas et goûter compris**

	Tranche QF	Journée soit 11h00	Mini-séjour soit 10h00
Tranche 1	De 0 € à 850 €	1.00 %	1.500 %
Tranche 2	De 851 € à 960€	1.178 %	1.767 %
Tranche 3	De 961 € à 1 290 €	1.264 %	1.896 %
Tranche 4	De 1 291 € à 1540 €	1.349 %	2.024 %
Tranche 5	De 1541 € et plus	1.435 %	2.153 %
	Prix plancher	4.50 €/jour	6.75 €/jour
	Prix plafond	21.28 €/jour	31.92 €/jour

VII - FACTURATION et REGLEMENTS

FACTURATION :

➢**Le quotient familial** de chaque famille sera vérifié une fois par an à chaque renouvellement de dossier via l'accès autorisé par la CAF à un site dédié à ce contrôle. Tout changement de quotient familial en cours d'année doit être signalé par la famille afin d'appliquer le bon tarif. La rétroactivité du QF sur d'anciennes factures n'est pas possible.
Pour les familles non allocataires CAF Touraine, il est demandé de nous fournir avec le dossier d'inscription l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 pour le calcul du quotient familial.
Pour les ressortissants de la MSA, il est demandé de nous fournir un document MSA indiquant le quotient familial de l'année en cours.

Si une famille ne souhaite pas que l'on consulte son quotient familial sur le site de la CAF, elle doit nous l'indiquer, dans le cas contraire, cela signifie qu'elle donne son accord pour cette consultation.
Nous sommes dans l'obligation de conserver les données concernant votre quotient familial. Si vous refusez la conservation de ces données, il faut nous l'indiquer par écrit.

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est l'un de nos partenaires financiers et apporte un soutien financier au fonctionnement de notre structure, contribuant ainsi à la prise en charge des journées d'accueil des enfants

Sans information à jour au moment du dépôt de dossier ou renouvellement de dossier (QF CAF renseigné, document MSA, avis d'imposition ou non-imposition), le tarif le plus élevé sera appliqué.

➢ Pour la facturation d'un enfant placé en **famille d'accueil** par l'ASE, le tarif minimum sera appliqué à la famille d'accueil.

➢**En cas d'absence** :
- Sans justificatif, **l'absence est facturée**
- Sur présentation d'un justificatif **dans la semaine suivant l'absence** et pour les raisons suivantes **aucune facturation** sera réalisée :
    - Maladie de l'enfant et/ou des parents et/ou de la fratrie sur présentation d'un justificatif d'absence
    - Evénements graves : décès, accident
    - Changement d'emploi du temps dû à des contraintes professionnelles (modification de congés imposés par l'employeur, mutation …) sur présentation d'un justificatif employeur.
    - Changement de l'organisation des gardes prévues par jugement dans le cadre de séparation.

Cas particulier du MERCREDIS : ABSENCES ET ANNULATIONS REPETEES :
- L'association se donne le droit d'annuler les inscriptions dans les cas suivants :
    - Un enfant inscrit les mercredis mais absent 50% ou plus sans justificatif (calcul réalisé sur une période entre deux vacances scolaires)
    - Une famille qui inscrit à l'année son enfant sur l'ensemble des mercredis et annulerait 50% ou plus des dates au fur et à mesure sur le portail famille. (Calcul réalisé sur une période entre deux vacances scolaires).

Cas particulier pour les ACCUEILS PERISCOLAIRES :
Une inscription sera obligatoirement facturée (sauf justificatif).
Si un enfant est inscrit à l'accueil périscolaire l'après-midi, mais que les parents viennent le chercher à la sortie de l'école, il est demandé à la famille de nous en informer et d'attendre que l'appel soit fait : il sera facturé une heure.
Si l'enfant est absent sans justificatif : Il sera également facturé une heure.

REGLEMENTS :

➢Le règlement s'effectue à terme échu en échange de la facture mentionnant les jours facturés. Envoi de la facture en début de mois qui suit le mois facturé. Envoi par mail pour les familles qui nous fournissent leur adresse mail.
Il est recommandé de régler par prélèvement. Pour la mise en place des prélèvements, il faut nous fournir un RIB. Mais il est possible de payer par chèque, en espèces (à l'accueil de loisirs Mermoz uniquement) ou par **Chèque Emploi Service Universel** (CESU) pour le périscolaire et les vacances ou par **chèques vacances** (ANCV) pour l'accueil de loisirs (mercredis et vacances).

➢**En cas d'impayés**, un système de relance est mis en place :
Des relances seront adressées par courrier, sms ou mail. Sans réponse de la famille après 3 relances, la famille recevra par courrier une mise en demeure de payer en lettre recommandée AR. Sans réponse et règlement sous 15 jours, un autre courrier ou mail sera envoyé pour notifier l'impossibilité d'accueillir l'enfant.

Si au moment de faire des inscriptions une famille a des impayés :

- Avant de faire les inscriptions, l'association exige le règlement total des factures.
- De plus, selon les cas, l'association pourra demander le règlement du coût prévisionnel selon les inscriptions demandées.

➢**En cas de difficultés financières,** les familles peuvent prendre contact avec l'association pour étudier les modalités de règlement et mettre en place un échéancier.
Sans prise de contact avec l'association, elle pourra exiger le règlement en avance au moment de l'inscription pour des présences à venir. En cas de présences inférieures à ce qui est prévu à l'inscription et avec justificatif, un remboursement sera alors fait de la différence.

IX - SANTÉ et SOINS De L'ENFANT

➢**Procédure en cas d'accident – enfant malade :**

- **Accident sans gravité** : les soins sont apportés par un animateur. 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 qui contactera les 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 par téléphone

➢Tous les **problèmes de santé** (allergies, problèmes physiques et psychologiques…) et tous les traitements en cours (Ventoline…) doivent être mentionnés sur la fiche médicale. Cette fiche est nominative pour chaque enfant et doit être mise à jour régulièrement. Pour tout enfant nécessitant une prise en charge particulière, merci de vous rapprocher de l'équipe d'animation et fournir le protocole d'accueil individualisé (PAI) établi par votre médecin.

➢ 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.

➢Si l'enfant suit un **traitement médical**, il est obligatoire de fournir l'original de l'ordonnance, une attestation donnant l'autorisation de donner les dit médicaments et les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine.
En l'absence de l'un de ces éléments, l'équipe d'animation ne sera pas autorisée à administrer le traitement médical à l'enfant.

➢ Il est demandé aux parents de permettre à leur enfant de respecter les autres dans la vie collective en ayant une **hygiène physique et vestimentaire appropriée.**

XI - 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 spécifique individuelle est à cocher dans la fiche enfant du Portail Familles.

XII - ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation, selon la règlementation en vigueur définie par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

En périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de + 6 ans.
Mercredis : 1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans.
V**acances** : 1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

L'équipe d'animation est composée :
- D'un directeur ou une directrice (BPJEPS ou BAFD)
- D'animatrices, diplômées BAFA, d'un diplôme équivalent

Cette équipe peut être complétée par des occasionnels diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou des animateurs expérimentés non qualifiés.

XIII - FONCTIONNEMENT

Projet :

L'équipe d'animation élabore un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de l'association Familles Rurales. Dans ce projet pédagogique, que vous pouvez consulter sur le site internet, vous trouverez notamment :

- Les modalités de fonctionnement
- Les objectifs pédagogiques de l'équipe
- La nature des activités proposées aux enfants
- La répartition des temps durant la journée

A partir de ce projet pédagogique, l'équipe d'animation élabore des projets d'animation et d'activités.

Trajets :

Le mercredi et pendant les vacances, les déplacements pour faire des sorties se font en car.

Repas :

L'association ne fournit pas de collation le matin (possibilité pour l'enfant d'arriver avec)
Le goûter est fourni par l'association.
Pour les mercredis et pendant les vacances scolaires, le déjeuner est préparé et livré par une entreprise (liaison froide). Il est ensuite réchauffé sur place.
Le goûter et le repas seront fournis par les parents uniquement en cas de problème médical (PAI) et cas exceptionnels (pandémie…).

Animations :

Tous les jours, des animations sont proposées aux enfants. Elles sont comprises dans le coût facturé aux familles.
Les enfants sont répartis par groupes d'âges et les activités sont adaptées à chaque groupe, selon le programme défini. Des modifications peuvent cependant intervenir selon les conditions météo ou tout autre facteur extérieur.
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 règlementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale en vigueur.
Il est demandé aux parents 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, nécessaire de sieste pour les plus jeunes (doudou) …

Règles de vie

L'accueil de loisirs est un lieu de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de respecter les règles de vie établies par l'équipe pédagogique (règles élémentaires basées sur le respect).
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 pédagogique.
Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.
Au même titre, les parents et/ou représentants légaux sont tenus aux principes de respect et de courtoisie en direction des équipes salariées et/ou bénévoles.
Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
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 cassé, perdu ou abîmé.
L'apport de tout objet susceptible de représenter un danger est interdit. Il est également déconseillé d'amener des objets de valeur. 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.

XIV - ÉVOLUTION et ACCEPTATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR

➢Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales du RIDELLOIS organisatrice et gestionnaire des accueils périscolaires et extrascolaires.

➢Les tarifs et modalités de facturation sont décidés par la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre.

➢Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels.
L'association informe les familles en cas d'évolution du règlement.

➢Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement.

➢Le règlement intérieur est consultable sur le portail familles et sur le site de l'association. Un exemplaire papier peut être remis sur demande.

➢Les familles acceptent le règlement intérieur en validant des demandes d'inscriptions sur le portail familles ou en signant la fiche enfant accueil de loisirs.

➢Les membres du conseil d'administration et les équipes de direction restent disponibles pour échanger sur ce règlement et le fonctionnement des accueils de loisirs. Les règles élémentaires basées sur le respect et la bienveillance doivent être respectées par les familles (aucune violence verbale et physique).
Tout incident sera consigné.
Dans le cas contraire, une commission peut se réunir pour échanger avec la famille, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité de mettre en place des mesures concernant la famille au sein de l'association familles rurales du ridellois.

➢**En cas de non-respect de ce règlement intérieur, Familles Rurales se réserve la possibilité d'exclure un enfant.**

➢Un exemplaire de ce règlement sera affiché dans les locaux concernés.

XV - CONTACTS UTILES

Association Familles Rurales du Ridellois – 52 avenue de la gare – 37190 Azay le Rideau

PORTAIL FAMILLES : **https://afr-ridellois.portail-defi.net/**

Accueil de loisirs de Vallères : 02 47 45 30 43

MAIL **: alsh.valleres@famillesrurales37.org**

Site : **http://www.famillesrurales.org/ridellois**
www.facebook.com/frridellois/