

Accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire

# REGLEMENT INTÉRIEUR

## RIVARENNES



**Applicable à partir du 03/07/2025**

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

Renseignements accueil Rivarennnes : 02 47 45 39 73 / [alsh.azay@famillesrurales37.org](mailto:alsh.azay@famillesrurales37.org)



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

## 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 PS à la 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 et transmis à chaque famille, il informe les familles sur les conditions de fonctionnement des accueils et sur la responsabilité incombant à chacun (organisateur, 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 : 28€

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

➤ **L'été à Rivarennnes, les enfants sont accueillis à partir de la PS au CM2**

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

## 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 1<sup>er</sup> 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.**

## 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.

## MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

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

### Pour les vacances, les inscriptions se font sur le portail familles.

En cas de difficulté d'utilisation du portail Familles, la famille doit prendre contact avec l'accueil de loisirs

**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 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 (période d'inscriptions prioritaires pour les familles de la CCTVI).

## HORAIRES

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).

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.

## TARIFS

### GRANDES VACANCES

Tarif journée avec repas et goûter compris

	Tranche QF	Journée soit 11h00
Tranche 1	De 0 € à 850 €	1,00 %
Tranche 2	De 851 € à 960€	1,100 %
Tranche 3	De 961 € à 1 290 €	1.180 %
Tranche 4	De 1 291 € et plus	1.260 %
	Prix plancher	4.20 €/jour
	Prix plafond	18.96 €/jour

## 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.

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 :
  - o Maladie de l'enfant et/ou des parents et/ou de la fratrie sur présentation d'un justificatif d'absence
  - o Evénements graves : décès, accident
  - o Changement d'emploi du temps dû à des contraintes professionnelles (modification de congés imposés par l'employeur, mutation ...) sur présentation d'un justificatif employeur.
  - o Changement de l'organisation des gardes prévues par jugement dans le cadre de séparation.

#### **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 à Azay le Rideau 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.

## ARRIVÉES - DÉPARTS

➤ 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 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.

## 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 de liaison. Cette fiche est nominative pour chaque enfant et doit être mise à jour régulièrement.

➤ 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 et les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine.

➤ 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**.

## DIVERS

➤ Eviter les bijoux, téléphones, jouets... La direction décline sa responsabilité s'ils sont perdus ou abimés. Les enfants ne doivent pas amener **d'objets personnels** et / ou dangereux.

➤ Les **animaux** (sauf animaux d'assistance) sont **interdits** dans l'enceinte de l'accueil de loisirs extrascolaire (cour, bâtiment).

## 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.

## ENCADREMENT

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

**Vacances** : 1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

L'équipe d'animation est composée :

- D'une directrice (BPJEPS ou BAFD)
- D'animatrices, diplômées BAFA, d'un diplôme équivalent ou un stagiaire BAFA.

## 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 à l'accueil de loisirs, 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 :**

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 l'association.

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 réglementation 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.

## 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 facturations 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.

## 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 Rivarennnes** (uniquement pendant l'accueil de juillet) :  
**02 47 95 56 62**

Mail : [alsh.azay@famillesrurales37.org](mailto:alsh.azay@famillesrurales37.org)

Site : <http://www.famillesrurales.org/ridellois>  
[www.facebook.com/fridellois/](http://www.facebook.com/fridellois/)