

FAMILLES RURALES DE SAINT GERMAIN LAVAL ACCUEIL DE LOISIRS LES FARFADETS

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

L'association Familles Rurales de St Germain Laval, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, organise l'Accueil de Loisirs Les Farfadets sur la Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable (12 communes). Ce document va vous permettre de mieux nous connaître et d'avoir toutes les informations nécessaires pour pouvoir inscrire votre enfant.

1- PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS LES FARFADETS :

Le bureau se trouve **28 rue Robert Lugnier à St Germain Laval** (étage 2H). Le directeur est Bertrand CHINAL.

Il s'adresse aux enfants de 3 ans au CM2 habitant sur ou en dehors de la CCVAI. Son objectif est de proposer des activités variées en fonction de l'âge des enfants. De ce fait, nous distinguons deux tranches d'âge : 3-6 ans et 7 ans au CM2. Nous défendons diverses valeurs que vous pouvez retrouver dans les projets éducatif et pédagogique de la structure (en accès libre au bureau, au lieu d'ouverture et sur le site internet) : épanouissement de l'enfant, vie en collectivité (mini-camp...), socialisation, partage, rythme de vie...

2- LES PERIODES D'OUVERTURE :

L'Accueil de Loisirs Les Farfadets est ouvert aux périodes suivantes :

Période		Amplitude d'ouverture
Mercredis en période scolaire	OUI	8h-18h Demi-journée ou journée Inscription à la séance, mensuelle, trimestrielle, annuelle...
Samedis	NON	
Périscolaire matin/soir	NON	
Vacances de Toussaint	OUI	1 semaine, 8h-18h (avant 8h sur demande) Demi-journée, journée ou semaine
Vacances de Noël	NON	
Vacances d'Hiver	OUI	2 semaines, 8h-18h (avant 8h sur demande) Demi-journée, journée ou semaine
Vacances de Printemps	OUI	2 semaines, 8h-18h (avant 8h sur demande) Demi-journée, journée ou semaine
Juillet	OUI	3 1 ^{ères} semaines de vacances, 8h-18h (avant 8h sur demande) Demi-journée, journée ou semaine 1 séjour court de 4 nuits pour les 7 ans au CM2
Août	OUI	2 semaines avant rentrée scolaire, 8h-18h (avant 8h sur demande) Demi-journée, journée ou semaine

Le bureau est ouvert pendant toutes ces périodes d'ouverture mais aussi les mardis de 8h30 à 11h30 (sur rendez-vous), mercredis de 8h à 14h, jeudis de 8h30 à 16h30 (sur rendez-vous) et les vendredis de 8h30 à 11h30 (sur rendez-vous) pendant l'année scolaire. L'Accueil de Loisirs (AL) est fermé 5 semaines (fin juillet / début août et Noël).

3- LES DIFFERENTS LIEUX D'IMPLANTATION :

L'accueil de Loisirs Les Farfadets est désormais installé dans la salle Jean du Crozet (devant le collège) sur St Germain Laval. Les petites vacances et les Mercredis Loisirs en périscolaire se passent dans cette salle.

Pendant l'été, le centre ouvre ses portes dans l'école publique de St Germain Laval en juillet et dans la salle Jean du Crozet au mois d'août.

4- L'EQUIPE D'ANIMATION :

L'encadrement suit la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) : pour les enfants de moins de 6 ans, il faut 1 animateur pour 8 enfants, et pour les enfants de plus de 6 ans, il faut 1 animateur pour 12 enfants. Un directeur diplômé est à la tête de l'équipe d'animation. Les animateurs sont diplômés BAFA, stagiaires BAFA ou non diplômés selon un pourcentage défini comme suit : au moins 50 % de diplômés BAFA, pas plus de 30 % de stagiaires BAFA et pas plus de 20 % de non diplômés. Les nouveaux animateurs doivent passer un entretien d'embauche. Tout le monde est déclaré à la DDCS à chaque période d'ouverture.

5- LE DEROULEMENT D'UNE JOURNEE :

Pour chaque période d'ouverture et selon l'âge, le rythme des enfants est toujours respecté.

Journée type à l'Accueil de Loisirs Les Farfadets

8h à 9h : accueil (à partir de 7h30 sur demande)

9h à 11h30 : activités (plutôt manuelles et à l'intérieur)

11h30 à 12h : accueil (enfants en demi-journée) / installation pour le repas

12h à 13h : repas

13h à 13h30 : accueil (enfants en demi-journée) / vaisselle

13h30 à 14h30 : temps calme / temps de repos

14h30 à 16h30 : activités (grands jeux en extérieur)

16h30 à 17h30 : goûter, bilan de la journée et ramassage

17h30 à 18h : accueil

Possibilité d'une ouverture avant 8h sur demande (à partir de 7h30).

Durant l'année, nous nous réservons le droit de modifier nos programmes en raison de certaines circonstances : fréquentation, temps, opportunités... **Pour les sorties, les places sont limitées.**

6- LE TRANSPORT :

Pour chaque **sortie**, le transport est prévu.

Pendant les vacances scolaires, nous proposons un **ramassage quotidien** sur toutes les communes du territoire de la CCVAI par un minibus. Les arrêts se font devant les écoles, les églises (s'il n'y a pas d'école) ou dans un autre endroit selon les villages (A voir lors de l'inscription). Ce transport est un service proposé à toutes les familles qui souhaitent l'utiliser et n'est pas obligatoire. Il n'y a pas de supplément de tarif. **Au cas où il n'y aurait pas suffisamment d'enfant dans le car, nous nous réservons le droit de modifier le type de transport ou de l'annuler.** Les horaires des ramassages sont inscrits sur notre site internet et envoyés par sms.

7- LES INSCRIPTIONS

Les programmes :

Pour les vacances, Les programmes sont généralement envoyés numériquement au moins 3 semaines avant l'ouverture du centre, par l'intermédiaire des écoles (1 programme par famille).

Pour les mercredis loisirs, une information est distribuée aux familles à l'école en début d'année scolaire. Puis, les programmes des mercredis sont affichés dans toutes les écoles et mairies du territoire de la CCVAI et dans les locaux de la CCVAI.

Tous ces programmes peuvent aussi être téléchargés sur notre site internet.

Les modalités d'inscription :

Les inscriptions se font au bureau de Familles Rurales à la CCVAI. Il est important pour nous de rencontrer la famille au moins une fois dans l'année. Ensuite, il sera possible de s'inscrire par téléphone, par internet, par courrier...

Les dates d'inscriptions sont toujours communiquées aux familles sur la fiche donnée à l'école.

En cas de retard des familles, il est toujours possible de s'inscrire après les dates fixées et en fonction des places restantes. Ne pas hésiter à nous appeler.

Pour que l'inscription soit validée, il faut que la fiche d'inscription ait été faite et que tout soit payé.

Pièces à fournir :

Sur la fiche d'inscription (qui peut être téléchargée sur notre site internet), tout doit bien être rempli : informations sur l'enfant et les responsables légaux ; régime CAF, MSA ou autre avec valeur du Quotient Familial ; la partie « santé » ; et les différentes autorisations. Lors de la première inscription de l'année scolaire, il est nécessaire de présenter **un justificatif du quotient familial** et de fournir **une photocopie des vaccins** (si l'enfant n'a pas été inscrit l'année d'avant) et **l'attestation d'assurance responsabilité civile**.

Procédure exceptionnelle :

En cas d'accident ou de maladie, lorsque l'enfant est à l'accueil de loisirs, le personnel prévient la famille. En cas d'absence de celle-ci, il sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

8- LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES :

Les tarifs apparaissent sur chaque programme d'animation ; ils sont téléchargeables sur notre site internet et sont accessibles au bureau de Familles Rurales. Ils sont définis par le bureau de l'association Familles Rurales de St Germain Laval en septembre de l'année N et peuvent être révisés en janvier de l'année N+1. Ils tiennent compte du Quotient Familial (QF) des familles. **De ce fait, lors de la première inscription, il est nécessaire de fournir un justificatif de votre QF**. En cas d'absence de ce document, nous prendrons le tarif le plus élevé.

Les tarifs sont différents selon certains critères : sorties, mini-camp, famille du territoire de la CCVAI ou hors territoire de la CCVAI, inscription à la semaine...

Pour les allocataires MSA, en fonction de votre QF, nous acceptons les bons vacances de la MSA (penser à les fournir). Cette aide sera déduite du tarif initial lors de l'inscription.

Pour le règlement, nous acceptons les chèques bancaires à l'ordre de Familles Rurales (AFR), les espèces, les virements, les bons vacances MSA, les chèques vacances, les chèques vacances Connect, les tickets CESU et les aides des comités d'entreprise.

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera possible sauf sur présentation d'un certificat médical.

La facturation aux familles est faite à la journée ou demi-journée (10h pour une journée et 4h pour une demi-journée). Les mercredis, il y a aussi la demi-journée avec repas (6h). De plus, pendant les vacances, les familles qui inscrivent leur enfant à la semaine ont un tarif préférentiel toujours en fonction de leur QF.

La participation étant modulée en fonction du QF, la famille autorise le directeur à consulter CDAP, service mis à disposition de la CAF ou le service de consultation des QF de la MSA. En cas de refus, le tarif maximum sera appliqué.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, la CCVAI, les mairies et le Conseil Départemental soutiennent le fonctionnement de notre Accueil de Loisirs.

9- LES REPAS ET LES GOUTERS :

Les repas sont fournis par la cuisine centrale de la CCVAI pour petites vacances et API Restauration pour les mercredis loisirs et les grandes vacances. Lors de sorties extérieures, un pique-nique est demandé aux familles. Seul un PAI pourra permettre à un enfant d'avoir un menu différent. Les goûters sont fournis par l'Accueil de Loisirs.

Nous nous efforçons d'avoir une politique de « bien manger : équilibré, diversifié, bio et local »

Dans un souci de fonctionnement, concernant les **Mercredis Loisirs**, il est souhaitable de prévenir au plus tard le Lundi 9h30 (2 j avant) de la présence de l'enfant à la journée (sauf cas exceptionnels).

10- RESPONSABILITES :

Dans la plupart des cas, l'enfant est remis à la ou les personne(s) qui ont l'autorité parentale. Sinon, les personnes pouvant récupérer l'enfant doivent être inscrites sur la fiche d'inscription et sur un papier d'autorisation remis au directeur. (Pour plus de précisions, voir papier ci-joint)

11- ASSURANCE

L'association Familles Rurales certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familles sur demande.

12- DIVERS :

Les enfants ne sont pas autorisés à se servir de leur propre téléphone portable.

Nous déclinons toutes responsabilités en cas de dégradations, de pertes ou de vol de biens emmenés par l'enfant.

Les responsables légaux sont les seules personnes autorisées à récupérer l'enfant au centre. Il faudra fournir une autorisation exceptionnelle afin qu'un autre individu puisse emmener l'enfant.

Les enfants sont considérés sous la responsabilité de l'accueil de loisirs dès lors qu'ils ont franchi le portail ou la porte d'entrée et jusqu'à ce que les familles ou tuteurs se soient présentés pour venir les récupérer. Pour le ramassage quotidien en car, ils seront considérés sous la responsabilité du centre dès qu'ils seront dans le car le matin et après qu'ils en soient descendus le soir.

Tout enfant qui ne sera pas récupéré à l'heure sera conduit à la gendarmerie.

Contact :

FAMILLES RURALES DE SAINT GERMAIN LAVAL

ACCUEIL DE LOISIRS LES FARFADETS

Tel : 06-83-48-10-50 ou 04-77-65-48-75

E-mail : familles-rurales-saintgermainlaval@hotmail.fr

Site internet : <http://asso-famillesrurales-saintgermainlaval.e-monsite.com>

13- ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR :

Ce règlement est distribué aux familles à la rentrée scolaire. Il est accessible dans le projet pédagogique de la structure, sur notre site internet et dans les locaux de la CCVAI.

Acceptation du règlement : cf fiche d'inscription.

FAMILLES RURALES
ACCUEIL DE LOISIRS
28 rue Robert Lugnier
42260 ST GERMAIN LAVAL

Fait à St Germain Laval
Le 1^{er} septembre 2026



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'Etablissement.

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

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.

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'Etablissement.

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

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.