

I – GENERALITES

- 1) Ce présent règlement intérieur est valable à compter du 1^{er} Juillet 2026 jusqu'au 30 Juin 2027 inclus.
- 2) L'accueil de loisirs est géré par la Fédération Départementale FAMILLES RURALES des Bouches du Rhône.
- 3) Mr CAILLY Marc antoine est le directeur de la structure, Mme GIBELLIN Anaïs est la responsable du service Enfance Jeunesse et Loisirs de la Fédération Départementale FAMILLES RURALES des Bouches du Rhône.
- 4) L'accueil de loisirs se déroule dans la structure du groupe scolaire, mis à disposition par la commune de St Etienne du Gres. Ayant comme numéro de récépissé 0130471CL000523.

II – LE PUBLIC ACCUEILLI

- 1) L'accueil de loisirs de Saint-Etienne du grès accueille les enfants résidants et scolarisés de la commune de St Etienne du Grès âgés de 3 à 15 ans.
- 2) L'accueil est ouvert la 1^e semaine des vacances de février et d'avril. Tous mois de juillet ainsi que la 1^e semaine d'août. Et les 2 semaines des vacances d'octobre.

L'accueil de loisirs est donc fermé : les 2^e semaines des vacances de février et avril puis à partir du 8 août 2026 et toutes les vacances de Noël.

- 3) L'accueil de loisirs à une autorisation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône.

II – OBJECTIFS

L'accueil de loisirs a pour mission l'accueil des enfants âgés de 3 à 15 ans scolarisés. C'est une structure ludique d'éducation complémentaire à la famille et à l'école. Elle vise à rendre autonome l'enfant dans un espace chaleureux où le respect des rythmes de l'enfant est prioritaire.

III – OUVERTURE (en dehors des horaires indiquées ci-dessous le portail est fermé à clef)

- 1) L'accueil de loisirs accueille les enfants de 7h45 à 18h00, les enfants doivent être présents au plus tard à 9h30 dans le groupe scolaire. Passé ce délai, le portail sera fermé à clef. Sauf en cas de sortie, les horaires peuvent varier.
- 2) La structure ferme ses portes à 18H00 précise, passé ce délai selon l'article prévu à cet effet, l'enfant sera remis à la gendarmerie. Sauf en cas de veillées, le portail sera fermé à clef à 21h30. (Horaires, modulables pour les ados).
Selon la réglementation, seuls les adultes inscrits dans le dossier de l'enfant peuvent récupérer celui-ci.

- 3) **Horaires** : Arrivée entre 7h45 et 9h30, départ de 17h00 à 18h00.
- 4) **Arrivée et départ de l'enfant** : Le responsable légal de l'enfant se doit de le conduire jusqu'à l'animateur référent et en fin de journée, il doit signaler à ce même animateur son départ. Les enfants ne pourront être pris en charge que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant.
- 5) En cas d'intempérie ou imprévu, le programme d'activité peut être modulé et une sortie peut être annulée.

IV – CONDITIONS D'ADMISSION

- 1) **Le dossier d'inscriptions** doit être refait une fois par an pour répondre à la réglementation en vigueur. Le dossier est valable du 1^{er} Juillet 2026 jusqu'au 30 Juin 2027.
- 2) **Inscriptions pour les vacances dans la limite des places disponibles :**
Inscriptions pour les vacances : dans la limite des places disponibles inscription à la journée.
Lors des permanences prévues.
L'inscription sera définitive dès réception du paiement et du dossier complet.
Nous vous rappelons que les enfants scolarisés et/ou domicilié à St Etienne du Grès sont prioritaires (en respectant les permanences prévues à cet effet).

L'inscription des enfants sera définitive qu'à la réception du paiement.
- 3) **Pour toute Absence :**
 - **Absence prévue**, vous devrez le signaler par téléphone au **06 08 00 35 88** ou par email à [**al.st-etienne.gres@famillesrurales.org**](mailto:al.st-etienne.gres@famillesrurales.org) **3 jours avant ouverts**.
 - **Absence imprévue**, vous devrez le signaler par téléphone au **06 08 00 35 88** ou par email à [**al.st-etienne.gres@famillesrurales.org**](mailto:al.st-etienne.gres@famillesrurales.org) **le plus rapidement possible**.Aucun remboursement ou avoir ne peut être effectué sans justificatifs valables (certificat médical à fournir sous 7 jours, ou événement grave survenu dans la famille...)
- 4) **Documents à fournir une fois par an :**
Le père, la mère ou la personne qui a la charge légale et effective de l'enfant doit produire les documents suivants :
 - Le dossier d'inscription comprenant la fiche de renseignement enfant avec une photo, l'autorisation parentale et la fiche sanitaire dûment remplis et une photo de l'enfant
 - L'attestation CAF/MSA mentionnant le quotient familial à jours. Si aucun justificatif n'est fourni, le tarif le plus haut sera appliqué
 - La photocopie des vaccinations à jour
 - L'attestation d'assurance maladie de Sécurité Sociale ou de MSA (La mutuelle n'est pas un justificatif)
 - Le document d'adhésion à Familles Rurales
 - La photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire et de responsabilité civil **(2026/2027)**Nous attirons votre attention sur l'intérêt de souscrire une assurance complémentaire de dommages corporels.

- 5) **PAI (protocole d'accueil individualisé)** : Si votre enfant à un PAI (protocole d'accueil individualisé), vous devrez en fournir une copie à l'accueil de loisirs ainsi que le traitement qui va avec dans une trousse à pharmacie au nom de l'enfant. En cas de PAI alimentaire, et sur demande de votre part, le centre de loisirs à la possibilité de décompter le repas dans la calcul du tarif journalier (3.10€)
- 6) Le dossier doit être complet pour répondre aux exigences de la direction départementale de la cohésion sociale. S'il est incomplet, l'enfant peut être refusé.
- 7) L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 15 ans dont l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité.
- 8) Les parents indiqueront le numéro de téléphone où ils peuvent être joints pendant le séjour de leur enfant. **Ils devront tenir informé le directeur de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de toute modification de situation familiale, de toute maladie contagieuse survenant dans la famille.**
- 9) **La participation financière** sera calculée en fonction de votre quotient familial.
Vous pouvez :
- Soit autoriser Familles Rurales Fédération Départementale des Bouches du Rhône à consulter CDAP site de la CAF et à conserver les données.
 - Soit fournir un justificatif de quotient familial à jours, à chaque permanence d'inscription.

10) **Les Tarifs :**

Les tarifs 2026 - 2027 :

Repas, goûter et sortie compris

TARIF	Quotient de 0 à 600	Quotient de 601 à 900	Quotient de 901 à 1200	Quotient de 1201 à 1600	Quotient de 1601 et plus
JOURNALIER	11€	12€	13€	14€	15€
TARIF PAI	7.90€	8.90€	9.90€	10.90€	11.90€

Les tarifs des mini camps (5 jours, 4 nuits maximum) sont variables, car établis en fonction de leur destination et des activités prévues.

11) **L'adhésion Familles Rurales**

L'adhésion à l'association Familles Rurales est obligatoire pour accéder au service. Elle valable un an et pour toute la famille. L'adhésion annuelle est de 26.50€ par famille, à régler par chèque à l'ordre de Familles Rurales.

12) **La tenue vestimentaire** de tous les enfants ainsi que des animateurs doit rester correcte, et adaptée aux activités de l'accueil de loisirs. Chaque vêtement et objet devra être marqué au nom de l'enfant.

- Chaque enfant devra avoir un sac à dos, avec une gourde d'eau, et une casquette / un chapeau. Pour les Petites Sections de Maternelle, prévoir un change complet et un objet transitionnel (doudou).
- Lors des fortes chaleurs (Vacance d'été), chaque enfant devra avoir dans son sac à dos une crème solaire, indice 50.
- Lors des jeux d'eau et sortie piscine, prévoir un maillot de piscine, une serviette, une crème solaire indice 50, une casquette / chapeau.

- 13) **Le transport en bus** : un prestataire sera choisi par l'accueil de loisirs en fonction de la sortie et assurera les trajets des sorties, pour les enfants de maternelle et d'élémentaire.
- 14) **Le secteur adolescent** :
- Il est accessible aux enfants dès qu'ils sont déjà entré en classe de 6^{ème}.
 - Des règles de vie fait à chaque début de période avec les enfants (pour l'utilisation des téléphones portable ...). Elles devront être respectés.
 - En cas de non-respect des règles, les parents seront convoqués et le directeur décidera d'une sanction, qui peut aller jusqu'au renvoie de la structure.
 - Le transport s'effectue en mini bus, celui de la commune de St Etienne du Gres conduit par un animateur employé de Familles Rurales, détenteur du permis depuis au moins 3 ans.
 - De nombreuses journées sont organisées en partenariat avec d'autres clubs ados de communes voisines (Orgon, St Andiol, Paradou, Maussane...).
 - Les horaires des veillées sont modulables.
- 15) **Informations supplémentaires** :
- L'enfant participera aux activités à son rythme dans le respect des règles de vie et de sécurité. Il s'amusera, pourra exprimer ses idées, pourra se reposer s'il le souhaite. Un mauvais comportement verbal ou physique fréquent vis-à-vis des camarades ou de l'équipe d'animation peut être un motif de renvoi si la direction le juge nécessaire.
 - Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants donc des parents. L'accueil de loisirs ne pourra être reconnu responsable de toute perte, vol, ou détérioration de quelque objet de valeur sur la structure.
 - Les jeux électroniques et les portables sont interdits. (Règlement spécifique pour les mini-camps).

V – LE PERSONNEL

- 1) **La Responsable du Service Enfance Jeunesse et Loisirs** : recruté par Familles Rurales, Titulaire du BAFA, BAFD, BEATEP
- 2) **Le Directeur** : recruté par Familles Rurales, Titulaire de la Licence STAPS, BAFD, BPJEPS LTP
- 3) **Les Animateurs** : recrutés par Familles Rurales, Titulaires du BAFA, ou en cours d'obtention du diplôme, ou d'un diplôme professionnel de l'animation ou titulaire d'un diplôme équivalent ou en cours de formation BAFD.
Ils ont une mission d'encadrement et devront veiller :
- À la sécurité et l'hygiène des enfants qui leur sont confiés,
 - À leur bien-être physique et moral,
 - À la qualité des activités proposées.
- Les animateurs doivent développer chez les enfants le goût de la collectivité par une écoute individuelle de chacun d'eux et le respect de leur personnalité. Ils accueillent les enfants à leur arrivée sur la structure, sont présents au déjeuner, travaillent toute l'année sur de nouveaux projets visant les besoins et attentes des enfants. Ils ont également pour mission l'accompagnement des enfants lors des transports collectifs. Ils prennent leurs repas avec les enfants.
- 4) **L'équipe d'entretien** : est mise à disposition par la mairie. Elle est chargée, sous la responsabilité de la direction de l'accueil de Loisirs, de l'entretien des locaux. Elle a la connaissance du projet pédagogique de l'accueil de Loisirs, en respecte les règles et y participe dans la mesure des possibilités. Elle est responsable du matériel qui lui est confié. Les horaires de service sont déterminés par la direction de l'accueil de Loisirs en concertation avec la mairie.

- 5) **L'équipe de cuisine** : est mise à disposition par la mairie. Elle est composée d'un responsable de cuisine et d'une aide de cuisine. L'équipe assure, sous la responsabilité de la direction, la préparation des repas, la mise de table et la présentation des plats. Elle a connaissance du projet pédagogique de l'accueil de Loisirs, en respecte les règles et y participe dans la mesure des possibilités. Elle est responsable du matériel qui lui est confié. Les horaires de service sont déterminés par la direction de l'accueil de Loisirs en concertation avec la mairie.

VI- FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le directeur doit tenir par journée le registre de présence des enfants. Le présent règlement doit être affiché à l'entrée de l'établissement et fournis à chaque famille dans le dossier d'inscription, afin que les familles puissent en prendre connaissance.

Un exemplaire du présent règlement sera donné à chaque famille lors de du renouvellement du dossier d'inscription de l'enfant.

Merci de conserver ce Règlement Intérieur