



ENFANCE  
Bien grandir

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR LA GAUBRETIÈRE



# Règlement intérieur 2025



Vivre mieux !

ASSOCIATION  
DE LA GAUBRETIÈRE

Association loi 1901, membre du mouvement Familles Rurales

Association de La Gaubretière  
1 rue du Grenier 85130 La Gaubretière  
Tél : 02.51.67.91.84  
Mail : [peri.lagaub@gmail.com](mailto:peri.lagaub@gmail.com)  
Site : [www.famillesrurales.org/la-gaubretiere](http://www.famillesrurales.org/la-gaubretiere)

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>L'accueil collectif de mineure (ACM)</b>	<b>3</b>
1.1	Horaires d'ouverture	3
1.2	Autorisation de sortie	3
1.3	Devoirs de l'enfant, règles de vie et comportement	4
<b>2</b>	<b>Inscription</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Encadrement</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>5</b>
4.1	Restauration	5
4.2	Animation	5
<b>5</b>	<b>Santé</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Assurance</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Facturation</b>	<b>7</b>
7.1	Les factures	7
7.2	Les absences	7
7.3	Les absences pour causes de maladie	7
7.4	Les présences non prévues	7
7.5	Les retards de paiements	8
<b>8</b>	<b>Tarifs</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Acceptation du règlement</b>	<b>8</b>

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant l'accueil collectif de mineurs (ACM) géré par l'association Familles Rurales de la Gaubretière. Ce document est le résultat du travail de la commission enfance de l'ACM. Ce règlement intérieur est conçu afin de faciliter les relations entre les familles et l'association organisatrice.

## 1 L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM)

L'ACM habilité par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sport sous le numéro 0850053CL000124, accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire et jusqu'à 12 ans.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et en fonction des modalités d'inscriptions mentionnées dans l'article suivant. Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sport

L'ACM est situé :

1 rue du Grenier, 85130 la Gaubretière.

### 1.1 Horaires d'ouverture

	ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN / SOIR	ACCUEIL PERISCOLAIRE MERCREDI	ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES AUTOMNE NOËL/HIVER/PRINTEMPS	ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES ETE
JOURS D'OUVERTURE	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Mercredi	Deux semaines à chaque période de vacances scolaire	Cinq semaines sur les mois de juillet et d'août
HORAIRES	*Matin avant l'école : 7h-9h *Soir après l'école : 16h45-19h15 <b>Aucun départ ne se fera avant 17h15</b>	*Accueil échelonné : 7h-9h et 17h-19h *Loisirs ½ journée : 9h-12h/9h-13h/ 12h-17h/13h-17h *Loisirs journée : 9h-17h <b>Aucun départ ne se fera avant 17h</b>	* Accueil échelonné : 7h-9h et 17h-19h *Loisirs ½ journées : 9h-13h/13h-17h *Loisirs journée : 9h-17h <b>Aucun départ ne se fera avant 17h</b>	
FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	Aucune	Aucune	Une semaine aux vacances de Noël	Trois semaines au mois d'août

Attention ! En fonction de certaines activités, les horaires peuvent changer. Toutes les familles sont alors averties par mail.

### 1.2 Autorisation de sortie

Les familles peuvent autoriser leur enfant à rentrer avec une tierce personne. Dans ce cas, vous devez remplir un formulaire qui précise le nom – prénom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant. L'équipe d'animation confiera l'enfant seulement à la personne désignée.

Pour les enfants partant à vélo ou à pied, une autorisation écrite et signée des parents sera exigée par l'équipe. Cette autorisation devra préciser l'heure exacte du départ souhaitée.

Pour les activités sportives et culturelles organisées par d'autres associations, les enfants peuvent sortir de l'accueil et revenir après leur activité, en cours de journée. Dans ce cas, les parents doivent organiser le transport de l'enfant à l'activité, selon les modalités de sortie citées ci-dessus.

La responsabilité de l'ACM s'arrête au moment où l'enfant est remis à ses parents ou à la tierce personne désignée ou si l'enfant bénéficie de l'autorisation à partir seul (voir ci-dessus).

### 1.3 Devoirs de l'enfant, règles de vie et comportement

- ✓ Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations.
- ✓ Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le mauvais comportement de quelques enfants peut faire souffrir le groupe tout entier. Aussi, le manque de respect envers les autres enfants du groupe, les adultes, le matériel et les locaux n'est pas toléré.

Le non-respect des règles de vie collectives affichées à l'ACM ou établies lors d'activités extérieures, sera sanctionné (respect des personnes, des locaux et installations mises à disposition...). Si le comportement de l'enfant devait gêner le bon déroulement de l'accueil, la direction serait amenée à prendre les dispositions suivantes :

- ✓ rencontre avec la famille
- ✓ exclusion temporaire et/ou définitive, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité

## 2 INSCRIPTION

L'ACM est ouvert à tous les enfants sans discrimination.

Chaque famille souhaitant inscrire son ou ses enfants à l'ACM doit compléter un dossier d'inscription comprenant les éléments suivants :

- ✓ Une fiche annuelle de renseignement
- ✓ Une fiche sanitaire et la photocopie des vaccins du carnet de santé de l'enfant
- ✓ Une photocopie d'un justificatif d'ayant droit CAF ou MSA
- ✓ Un relevé d'identité bancaire.
- ✓ Une autorisation à rentrer avec une tierce personne, à pied ou à vélo (si besoin)
- ✓ Un projet d'accueil individualisé pour les enfants porteurs d'un handicap ou pour les enfants ayant des allergies alimentaires.

L'association et la fédération Familles Rurales peuvent-être amenées à consulter CAFPRO\* si besoin. Pour faciliter cette démarche de vérification de Quotient Familial, vous devez autoriser l'association Familles Rurales gestionnaire de l'ACM et la fédération Familles Rurales à consulter CAFPRO, en cochant l'autorisation sur la fiche d'inscription.

*\*CAFPRO est un service de consultation des dossiers allocataires à destination de certains partenaires de la CAF, pour un usage strictement professionnel.*

Pour les enfants porteurs d'un handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place si nécessaire afin de prévoir un encadrement approprié. La directrice de la structure évalue chaque situation en concertation avec les familles et le cas échéant avec l'équipe de soin qui suit l'enfant au quotidien.

L'inscription administrative à l'ACM est obligatoire. L'inscription est prise en compte à partir du moment où le dossier de l'enfant est complet.

**Les inscriptions sont donc prises en fonction de l'ordre d'arrivée et selon les dates définies.**

En cas de places d'accueil insuffisantes, les familles sont averties par téléphone après leur demande d'inscription et l'enfant sera positionné sur une liste d'attente. Si une place se libère, les places sont attribuées dans l'ordre de la liste d'attente.

Les inscriptions se font **uniquement via le portail familles**. Aucune modification « oral » le matin et le soir aux écoles ne sera prise en compte. Les inscriptions se font par demi-heure en accueil périscolaire et à la journée ou demi-journée en accueil périscolaire du mercredi et en accueil loisirs pendant les vacances.

Les désistements ou modifications sont possibles selon les modalités suivantes :

- ✓ En périscolaire le matin : modification possible avant 17h30 la veille au soir.
- ✓ **Pour le lundi matin avant 17h30 le vendredi.**

- ✓ En périscolaire le soir : modification possible avant 17h30 la veille au soir.
- ✓ En accueil périscolaire le mercredi : modification possible **avant 17h30 le lundi soir**
- ✓ En accueil de loisirs, les vacances scolaires : modification possible sur la période d'inscription.

### 3 ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation, selon la réglementation en vigueur définie par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sport.

- ✓ En accueil périscolaire matin et soir :  
1 animateur pour 14 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de + 6 ans.
- ✓ En accueil périscolaire le mercredi :  
1 animateur pour 10 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans.
- ✓ En accueil de loisirs, les vacances scolaires :  
1 animateur pour 8 enfants de - 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans.

L'équipe d'animation est composée :

- ✓ Une directrice diplômée BPJEPS : Nathalie PACREAU
- ✓ Une directrice adjointe diplômé BPJEPS : Solène Michaud
- ✓ Des animateurs diplômés BJEPS, licence d'animation ou BAFA : Julian Bernard, Isabel Dos Santos, Arnaud Schward, Dorine Jeu, Cloé Gazeau, Louise Baudon et Julie Rivière.

Cette équipe peut être complétée par des animateurs saisonniers diplômés BAFA, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des animateurs en stage école.

### 4 FONCTIONNEMENT

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

- ✓ Les objectifs pédagogiques de l'équipe en fonction du mode d'accueil
- ✓ La nature des activités proposées aux enfants
- ✓ La répartition des temps durant la journée
- ✓ Les modalités d'évaluation de l'accueil
- ✓ ...

A partir de ce projet pédagogique, l'équipe d'animation élabore des projets d'animations. Les programmes sont diffusés aux familles par l'intermédiaire du site de l'association Familles Rurales et du portail familles.

#### 4.1 Restauration

Le petit déjeuner peut être pris à l'ACM à partir de 7h00. Les enfants ne doivent pas arriver après 7h50.

Le goûter est proposé à tous les enfants de l'ACM tous les soirs.

Le mercredi et durant les vacances, le déjeuner est servi de 12h à 13h. Il sera préparé et servi au restaurant scolaire.

Le petit déjeuner, le déjeuner et le goûter seront fournis par les parents uniquement si problème médical.

#### 4.2 Animation

Trait d'union entre l'école et la famille, les animateurs seront attentifs à l'éveil des enfants, à l'autonomie, à la vie en collectivité.

L'enfant aura la possibilité de faire ses devoirs, cependant ce service n'offre pas d'aide aux devoirs

Tous les jours, des animations sont proposées aux enfants. Elles sont comprises dans le coût facturé aux familles. Des suppléments liés au coût de transport peuvent cependant être facturés lors des sorties.

Les enfants sont répartis par tranches d'âges :

- ✓ 3-5 ans (P.S-M.S)
- ✓ 6-7 ans (G.S-C.P)
- ✓ 8-11 ans (C.E-C.M)

Les activités sont adaptées à chaque tranche d'âges. Elles sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'ACM. Ce sont donc les enfants qui élaborent eux-mêmes leur programme d'animation chaque début de journée afin qu'ils vivent pleinement leurs vacances. Toutes les activités sont assurées dans le respect de la réglementation du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sport 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 et en fonction de la météo : une casquette, un vêtement de pluie, les bottes, les chausson, le doudou, une couverture, une gourde....

## 5 SANTE

Selon le code de la santé, art. L311-1 et suivant, tout enfant accueilli en collectivité doit être vacciné (sauf contre-indication médicale) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP). Le médecin, qui procède à la vaccination obligatoire de l'enfant, doit l'inscrire sur son carnet de santé.

Les vaccinations sont spécifiées sur la fiche sanitaire demandée à l'inscription. Les parents doivent aussi fournir une photocopie des vaccinations inscrites sur le carnet de santé de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est malade (maladie contagieuse), il ne pourra être accueilli à l'ACM afin d'éviter la propagation de la maladie.

Aucun médicament n'est donné aux enfants sauf sur présentation d'une ordonnance médicale qui doit être fournie avec les médicaments du traitement en cours.

Tous les problèmes de santé (allergies, allergies alimentaires, problèmes physiques et psychologiques...) et tous les traitements en cours (Ventoline...) doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. Cette fiche sanitaire est nominative pour chaque enfant et doit être mise à jour régulièrement.

Des frais médicaux ou pharmaceutiques peuvent-être amené à être payé par l'association pour votre enfant (exemple : frais de médecin, frais hospitaliers...) (Surtout lors des séjours). Ces frais seront remboursés par la famille à l'association.

Procédure en cas d'accident :

Accident sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur diplômé PCS1 de la structure. Le soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'ACM. Les parents seront avertis lors du départ de l'enfant.

Accident grave : les premiers gestes de secours sont apportés par l'équipe d'animation et celle-ci fait appel aux 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 dans la journée par téléphone. Dans le cadre d'un séjour et sous réserve que les parents ont bien signés l'autorisation sur la fiche sanitaire, les animateurs conduiront l'enfant chez le médecin.

## 6 ASSURANCE

L'association organisatrice de l'ACM est assurée en responsabilité civile auprès de SMALC. L'ACM ne pourra cependant être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objet personnel. Tout objet de valeur est donc déconseillé au sein de l'ACM.

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile par le régime de leurs parents (ou de la personne responsable) pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est conseillé aux parents de souscrire une garantie individuelle accidents pour leur enfant. Dans le cadre des activités de l'ACM, les enfants peuvent être amenés à voyager en voiture ou en mini-bus dont le conducteur a +21 ans et 2 ans de permis.

## 7 FACTURATION

### 7.1 Les factures

La présence de l'enfant est facturée à la ½ heure, à partir de 7h00 le matin et de 16h45 le soir (nous avons mis en place une souplesse de « 5 minutes de battement »).

Les factures sont établies chaque fin de mois et elles sont disponibles via le portail familles. Pour les paiements en espèces, un reçu est remis à la famille le jour du paiement.

Chaque facture est à régler avant le 15 du mois par chèque, espèces, virement, CESU ou chèques vacances.

Les familles connaissant des difficultés financières doivent s'adresser à la directrice de la structure. Des facilités de paiement sont proposées pour permettre le paiement échelonné des factures.

### 7.2 Les absences

Les absences devront être signalées pour permettre éventuellement au service d'accueillir les familles occasionnelles.

Pour les modifications d'inscriptions hors modalités citées dans ce présent règlement, nous facturerons :

- ✓ En périscolaire pour le matin et le soir : **2h de pénalité selon le tarif à l'heure de votre quotient familial.**
- ✓ Le mercredi et les vacances scolaires : **pour la ½ journée 4h de pénalités selon le tarif à l'heure de votre quotient familial et pour la journée 8h de pénalités selon le tarif à l'heure de votre quotient familial.**

Les problèmes de santé des parents : arrêt de travail, hospitalisation... ne justifient pas une demande de modification d'inscription hors modalités citées dans ce présent règlement.

### 7.3 Les absences pour causes de maladies

**Pour cette année 2025**, aucun certificat médical ne sera demandé en cas d'absence pour causes de maladies que ce soit en accueil périscolaire, les mercredis et en accueil de loisirs. Cette décision sera reconsidérée pour 2026.

### 7.4 Les présences non prévues

Les présences non prévues seront facturées :

- ✓ En périscolaire pour le matin et le soir : **1h de majoration selon le tarif à l'heure de votre quotient familial.**
- ✓ Mercredi et vacances scolaires : **2h de majoration selon le tarif à l'heure de votre quotient familial**

### 7.5 Les retards de paiements

En cas de non-paiement de facture et après proposition de facilité de paiement restée vaine, l'association se verra contrainte de lancer une procédure d'impayée comme suit :

- ✓ 8 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une lettre de rappel

- ✓ 15 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une seconde lettre de rappel
- ✓ 30 jours après la date de délais de paiement : envoi à la famille d'une lettre de mise en demeure avec accusé réception.
- ✓ 38 jours après la date de délais de paiement : envoi de l'injonction de payer auprès du tribunal de la Roche sur Yon (ou autre département si famille hors Vendée)
- ✓ En cas de non-paiement l'association se réserve le droit de ne plus accueillir votre enfant

## 8 TARIFS

Les tarifs de l'ACM sont déterminés par le conseil d'administration de l'association Familles Rurales organisatrice de l'accueil et prennent en compte les aides aux familles accordées par les caisses (CAF et MSA) et les aides au fonctionnement accordées par les partenaires financiers (commune, Conseil Général, Communauté de Communes...). Ces aides sont directement versées à la structure organisatrice.

Les tarifs sont revus annuellement et transmis aux familles.

Un tarif « extérieur » est fixé pour les enfants ne résident pas sur la commune.

Une réduction est aussi accordée pour les enfants dont les parents sont adhérents à l'association Familles Rurales.

Les tarifs de l'ACM seront diffusés début décembre lors des inscriptions 2024.

## 9 ACCEPTATION DU REGLEMENT

Ce règlement est adopté et validé par le Conseil d'Administration de l'association Familles Rurales de la Gaubretiere organisatrice et gestionnaire de l'ACM.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements annuels. Dans tous les cas, il est à disposition des familles sur le site de l'association Familles Rurales de la Gaubretière et le portail familles.

Chaque famille doit lire attentivement ce présent règlement et s'engager à le respecter.

Il est demandé à chaque famille d'accepter ce règlement sur sa l'attestation d'inscription de l'ACM.



# FAMILLES RURALES

## AGIR ENSEMBLE A CHAQUE ETAPE DE LA VIE



**PETITE ENFANCE**  
Accueillir les tout petits



**ENFANCE**  
Bien grandir



**JEUNESSE**  
Encourager les initiatives



**ÉDUCATION  
ET PRÉVENTION**  
Accompagner les familles



**SENIORS**  
Répondre aux besoins  
des aînés



**CONSOMMATION**  
Faciliter le quotidien  
des familles



**ENTRAIDE  
ET CONVIVALITÉ**  
Vivre ensemble



**DÉVELOPPEMENT  
ET VIE LOCALE**  
Faire vivre le territoire



**FORMATION**  
Développer ses compétences

**Notre association est membre du Mouvement Familles Rurales.** Elle est agréée et habilitée pour son action dans de nombreux domaines : famille, consommation, éducation et jeunesse, loisirs, tourisme, vie associative, santé, formation.

La fédération nationale Familles Rurales est une association reconnue d'utilité publique qui agit en faveur des familles sur tout le territoire, en milieu rural et périurbain.

Avec 160 000 familles adhérentes, 2 200 associations locales, 83 fédérations départementales et régionales, 40 000 bénévoles et 17 000 salariés, c'est le premier Mouvement familial associatif de France, mais aussi un acteur incontournable de l'économie sociale et solidaire et de l'éducation populaire.

Pluraliste, indépendant et laïc, il porte un projet humaniste et social fondé sur la famille, les territoires et la vie associative.