

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Accueil Collectif des mineurs de Marcilly en Gault**

L'accueil Collectif des Mineurs (A.C.M.) est géré par l'Association Familles Rurales de Marcilly en Gault. Il est assuré dans les locaux au 85, route de Saint Viâtre 41210 Marcilly en Gault

L'accueil Collectif des mineurs est un mode d'accueil destiné aux enfants scolarisés. Il accueille les enfants de trois à douze ans, il est prioritairement destiné aux enfants de la commune et peut être étendu aux enfants non domiciliés sur la commune dans la limite des places disponibles.

#### **FONCTION DE LA DIRECTION ET DE L'EQUIPE D'ANIMATION**

Les fonctions et qualifications du personnel d'encadrement sont définies dans le projet Educatif à disposition des familles dans les locaux d'accueil. Le personnel est soumis au secret professionnel pour les dossiers administratifs et médicaux et pour tout renseignement concernant les enfants et leurs familles.

#### **DATES ET HORAIRES**

L'A.C.M. de Marcilly en Gault est ouvert :

##### **En périscolaire**

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 h30 à 8 h50 et de 16 h30 à 18 h 30
- Le mercredi de 9h à 17h00. (Une garderie est mise en place de 7h30 à 9 h et de 17h à 18h30). Possibilités d'accueil en ½ journée de 9h à 13 h (avec repas) de 13h à 17 h (sans repas)

##### **En accueil de loisirs**

- Petites vacances (2 semaines suivant inscription) – toussaint, hiver, printemps
- Grandes vacances (4 semaines Juillet/Août) et éventuellement (suivant inscription) la dernière semaine avant la reprise de l'école.
- de 9h à 17h00. (Une garderie est mise en place de 7h30 à 9 h et de 17h à 18h30).

Si vous deviez récupérer votre enfant avant 17h ou, si une autre personne venait le chercher (grands-parents, frère, sœur, amis,...) nous vous demandons d'en avvertir la directrice de l'accueil et de signer une décharge de responsabilité.

#### **MODALITES D'INSCRIPTIONS**

Les inscriptions se font au mois pour les mercredis et à la semaine pendant les vacances scolaires (sauf dérogation obtenue auprès de Conseil d'Administration).

Les enfants doivent avoir 3 ans ou être scolarisés

Il est demandé que l'enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires.

La famille doit être à jour de sa cotisation annuelle à l'Association Familles rurales. Une carte d'adhérent vous sera remise dont toute la famille pourra bénéficier durant l'année calendaire. Si vous êtes déjà adhérent, une photocopie vous sera demandée pour bénéficier du service proposé par Familles Rurales.

#### **PIECES A FOURNIR**

Les inscriptions se font auprès de la direction de l'accueil collectif des mineurs via un dossier qui devra être constitué chaque année scolaire.

L'enfant ne sera accueilli que si son dossier est complet et tout changement significatif devra être porté à notre connaissance dans les plus brefs délais.

## **TARIFS, REGLEMENTS**

Les tarifs sont appliqués selon la tranche définie par la C.A.F. et grâce à l'aide apportée par celle-ci en fonction de votre quotient familial. Cette tarification sera appliquée jusqu'à fin Août.

QUOTIENT FAMILIAL	Mercredis et vacances (la journée)		½ journée mercredis		Garderie
	Marcilly	Autres communes Journée / semaine	Marcilly	Autres communes	Tarifs horaires
0 à 715	7.76 €	12 € / 60 €	5.69 €	9 €	1.09 €
716 à 1072	8.29 €	13 € / 65 €	6.29 €	9.50 €	1.19 €
1073 à plus	9.40 €	14 € / 70 €	7.30 €	10 €	1.22 €
Tarifs hors CCSE					
	Par journée/ Par semaine				
0 à 715	14.50 € / 72 €		11.50 €		1.09 €
716 à 1072	15.50 € / 77 €		12.00 €		1.19 €
1073 à plus	16.50 € / 82 €		12.50 €		1.22 €

**Pour info :** La tarification indiquée dans la case « autres communes » correspond à la **tarification « Familles Rurales »** Pour la garderie, toute heure commencée est une heure due.

Les tarifs comprennent repas et goûter. Le goûter n'est pas fourni lorsque l'enfant est en garderie. Pendant les vacances scolaires, des réductions CAF sont directement déduites de votre facture pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 700. Un supplément de facturation est possible selon les sorties ou mini camps en périodes de vacances et éventuellement certaines activités.

- **Facturation**

Pour le périscolaire, une facture sera établie à la famille en fin de mois

Pour la période des vacances, le règlement vaut réservation, il est donc demandé à l'inscription et en fonction de la fréquentation de votre (vos) enfant(s) au sein de la structure.

Les familles régleront en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre de Familles Rurales. Nous acceptons également les chèques vacances.

Pour les vacances scolaires, il est possible de régler en 2 ou 3 fois. Merci de le stipuler au dos des chèques et non de les antedater. Ne pas hésiter à nous en faire demande.

- **Réservations, Désistements.**

Pour les mercredis l'inscription mensuelle est fortement recommandée. Toute annulation ou absence doit être signalée au plus tard le vendredi précédent avant 17h.

Pour les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps, les inscriptions seront closes 15 jours avant l'ouverture

Pour les vacances d'été les inscriptions seront closes trois semaines avant le début de saison.

Toute annulation devra être signifiée une semaine avant le début de séjour. Les délais non respectés entraîneront facturation.

## **SANTE ET HYGIENE**

Les parents doivent signaler toutes nouvelles vaccinations, traitement médical ou encore allergie, à la direction.

Si l'enfant est souffrant en cours d'accueil, en fonction de son état, la directrice prévient soit les parents qui viennent le chercher le plus rapidement possible, soit le service d'urgence (le 15) en cas de symptômes ou de fièvre importante.

## **MODALITES D'ACCUEIL**

Il est demandé aux enfants d'avoir envers leurs camarades et les adultes encadrants une attitude positive et respectueuse dans tous les cas de figure.

Les vêtements et objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant

Le personnel décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détériorations d'objets appartenant aux enfants.

## **CONDITIONS DE DEPART DE L'ENFANT**

Les enfants seront confiés uniquement aux personnes qui en sont responsables et aux personnes majeures désignées par la famille. Toutefois si cela se présente, l'enfant pourra être confié à une nouvelle personne majeure sur présentation d'une autorisation signée par l'un et l'autre des parents et d'une pièce d'identité.

Les horaires de fermeture devront être rigoureusement respectés. Si des retards deviennent réguliers, l'inscription de l'enfant pourra être réexaminée.

Si personne n'est venu prendre l'enfant à la fermeture de l'accueil et que les personnes désignées ne sont pas joignables, les autorités compétentes seront contactées

La directrice peut être jointe au numéro et adresse mail suivants :

## **MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

La directrice met en place un certain nombre d'outils pour favoriser les échanges avec les parents notamment :

- Par la remise du règlement intérieur au moment de l'inscription et la mise à disposition du projet éducatif et la mise à disposition des projets pédagogiques par voie d'affichage dans l'accueil des locaux et sur le site internet de la commune.
- Par des invitations ponctuelles à des événements locaux.
- Par un accompagnement des enfants lors des différentes sorties à l'extérieur du centre dans le cadre de partage de savoir-faire (ex : boulanger, parent musicien, .....

Tout ce qui concerne la vie de l'accueil est affiché sur le panneau « information des Parents » dans l'entrée de la structure. *Il est de la responsabilité des parents de consulter l'affichage des informations.*

La directrice se tient à disposition des familles pour toute communication ponctuelle lors des temps d'accueil, en revanche tout entretien nécessitant une discussion plus approfondie devra faire l'objet d'une prise de rendez-vous en dehors des temps d'accueil.

D'autre part, les enfants étant placés, le temps de leur accueil, sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement, tout problème entre enfants devra être signalé à la directrice et en aucun cas en intervenant directement auprès des enfants concernés.

---

### **Toute inscription implique l'acceptation du règlement intérieur.**

J'accepte les règles de fonctionnement de la structure.

Je donne l'autorisation à l'association de consulter mes données de la C.A.F. ou MSA pour la constitution du dossier.

Fait à Marcilly en Gault le :

### **Signatures**

Le président par suppléance

Les Parents ou Représentants légaux de l'enfant,

M. Mathieu PICOT

## **ANNEXE 1 :**

### **Le sac à dos de l'enfant pendant les vacances et les mercredis**

- Gourde ou bouteille d'eau
- Vêtements de rechange
- K-way
- Mouchoirs en papier
- chaussons

### **Le sac à dos de l'enfant pendant les vacances d'été et de printemps**

- Crème solaire
- Casquette
- Gourde ou bouteille d'eau
- Baskets + chaussettes
- Vêtements de rechange
- K-way
- Mouchoirs en papier
- Chaussons

**N'oubliez pas que votre enfant doit être muni de son sac à dos tous les matins.**

### **A la piscine**

- Maillot de bain (pas de bermuda pour les garçons)
- Serviette de bain
- Crème solaire
- Casquette
- Gourde ou bouteille d'eau
- Brassard pour les enfants qui ne savent pas nager
- Gel douche

### **Pour les petits de moins de 6 ans**

(A rajouter dans le sac à dos)

- Doudou
- Couverture et oreiller pour la sieste

***Il est interdit d'apporter  
Téléphone portable et des jeux électroniques.***

***Le centre décline toute responsabilité  
En cas de perte ou de vol d'objet personnel.***