



ENFANCE  
Bien grandir

## Accueil de Loisirs

SAINT REMY DE PROVENCE



Familles Rurales  
Accueil de Loisirs de Saint Rémy de Provence  
19 Bis Chemin de la Mine  
13660 Orgon

[al.saint-remy-de-provence@famillesrurales.org](mailto:al.saint-remy-de-provence@famillesrurales.org)

[07.72.51.61.08](tel:07.72.51.61.08)



# Règlement Intérieur 2024-2025

## ACCUEIL DE LOISIRS DE SAINT REMY DE PROVENCE FAMILLES RURALES

07.72.51.61.08

al.saint-remy-de-provence@famillesrurales.org

### I – GENERALITES

- 1) Ce présent règlement intérieur est valable à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2024 jusqu'au 30 Aout 2025 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 périscolaire (mercredis) et Mr GRANGIER Maxime est le directeur de la structure extrascolaire (vacances scolaires), 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 les locaux de l'Accueil de Loisirs Mas Nicolas, situé au 14 Avenue Renée de la Combe 13210 Saint Rémy de Provence. Les locaux sont mis à disposition par la commune de Saint Rémy de Provence.

### II – LE PUBLIC ACCUEILLI

- 1) L'accueil de loisirs de Saint Rémy de Provence reçoit durant les mercredis et vacances scolaires, les enfants résidants de la commune de Saint Rémy de Provence âgés de 3 à 12 ans scolarisés.  
Il a pour mission l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans, les mercredis, les petites et grandes vacances.
- 2) L'accueil de loisirs est fermé les 2 dernières semaines d'août (du 16 au 31 aout 2025) et aux vacances de fin d'année (du 21 Décembre 2024 au 6 Janvier 2025).
- 3) L'accueil de loisirs a une autorisation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Bouches du Rhône pour un accueil de :
  - 65 enfants par jour durant les mercredis (périscolaire)
  - 80 enfants par jours durant les petites vacances (février, avril, octobre)
  - 120 enfants par jours, durant le mois de Juillet et AoutEn cas de capacité maximale atteinte, la priorité sera donnée aux familles résidants ou scolarisés à Saint Rémy de Provence.

### II – OBJECTIFS

L'accueil de loisirs a pour mission l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 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. L'accueil de loisirs favorise un accueil pour tous.

### III – OUVERTURE (en dehors des horaires indiqués ci-dessous la porte est fermée à clef)

- 1) L'accueil de loisirs accueille les enfants de 7h45 à 18h15, les enfants doivent être présents au plus tard à 9h00 dans la structure. Passé ce délai, la porte sera fermée à clef.

- 2) La structure ferme ses portes à 18H15 précise, passé ce délai selon l'article prévu à cet effet, l'enfant sera remis à la gendarmerie. Sauf en cas de veillées, où les horaires seront communiqués aux familles. Selon la réglementation, seuls les adultes inscrits dans le dossier de l'enfant peuvent récupérer celui-ci.
- 3) **Horaires** : Arrivée entre 7h45 et 9h00, départ de 16H45 à 18h15.
- 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 majeure 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) **Inscriptions pour les mercredis et les vacances dans la limite des places disponibles** :  
Les inscriptions se font à la journée, avec une tarification à l'heure. Votre enfant sera dans le groupe de sa classe en cours. Les demandes de réservations se font soit sur le portail famille de la commune de Saint Rémy de Provence avec un paiement lors de la réservation sur le site (paiement en ligne ou utilisation d'un avoir), ou en effectuant une réservation à l'accueil de loisirs avec un paiement lors de la réservation.

**L'inscription des enfants sera définitive qu'à la réception du paiement.**

- 2) **Pour toute Absence** :
  - **Absence prévue**, vous pouvez effectuer la modification de votre réservation sur le portail famille jusqu'à 3 jours avant ouvrés sans être facturé.
  - **Absence imprévue**, vous devrez le signaler par email à [al.saint-remy-de-provence@famillesrurales.org](mailto:al.saint-remy-de-provence@famillesrurales.org) **le plus rapidement possible**.

Aucun remboursement ou avoir ne peut être effectué sans justificatifs valables (certificat médical, ...). Le justificatif devra être fournis sous 7 jours après l'absence, si ce délai est dépassé, l'accueil de loisirs devra facturer les journées réservées.

Seul les absences justifiées ou prévenues 3 jours avant ouvrés donneront droit à un avoir pour l'inscription suivante.

- 3) **Documents à fournir une fois par an** :  
**Le dossier de renseignement** doit être refait une fois par an pour répondre à la réglementation en vigueur. Le dossier est valable du 1<sup>er</sup> Septembre 2024 jusqu'au 30 Aout 2025. Ce dernier est à compléter sur le portail famille de la commune.  
Le père, la mère ou la personne qui a la charge légale et effective de l'enfant doit produire les documents suivants :

- Le dossier de renseignement à compléter sur le portail famille, comprenant la fiche de renseignement enfant avec une photo, l'autorisation parentale et la fiche sanitaire dûment remplis
- L'attestation CAF ou 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
- La photocopie d'un justificatif de domicile

- Le document d'adhésion à Familles Rurales (L'adhésion à l'association Familles Rurales est obligatoire pour accéder au service. Elle est 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)
  - La photocopie de l'attestation d'assurance périscolaire, extra-scolaire et de responsabilité civile
- Nous attirons votre attention sur l'intérêt de souscrire une assurance complémentaire de dommages corporels.

Les parents devront tenir informé le directeur de tout changement concernant le dossier de l'enfant (N° de téléphone, adresse, ...).

- 4) **PAI (protocole d'accueil individualisé)** : Si votre enfant a 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. Si votre enfant est en situation d'handicap, veuillez à rencontrer la direction afin de mettre en place un accueil individualisé.
- 5) **La participation financière** sera calculée en fonction de votre quotient familial.  
Vous pouvez :
- Soit donner votre Numéro allocataire CAF
  - Soit fournir un justificatif de quotient familial à jours, à chaque permanence d'inscription.

Vous autorisez Familles Rurales Fédération Départementale des Bouches du Rhône à consulter CDAP site de la CAF et à conserver les données.

6) **Les Tarifs :**

| <b>Tarifs à la journée selon le Quotient Familial<br/>(Repas et Goûter compris)</b> |                                 |                         |
|---|---------------------------------|-------------------------|
| Quotient Familial   | Accueil Matin<br>de 7h45 à 8h15 | Journée<br>8h15 à 18h15 |
| <b>QF1<br/>0 à 300</b>  | 0,48 €                          | 9,70 €                  |
| <b>QF2<br/>301 à 600</b>  | 0,54 €                          | 10,90 €                 |
| <b>QF3<br/>601 à 900</b>  | 0,60 €                          | 12,10 €                 |
| <b>QF4<br/>901 à 1200</b>   | 0,66 €                          | 13,30 €                 |
| <b>QF5<br/>1201 à 1500</b>  | 0,72 €                          | 14,50 €                 |
| <b>QF6<br/>1501 à 1800</b>  | 0,78 €                          | 15,70 €                 |
| <b>QF7<br/>1801 à 2100</b>  | 0,85 €                          | 17,10 €                 |
| <b>QF 8<br/>2101 et plus</b>  | 0,91 €                          | 18,30 €                 |

La commune de Saint Rémy de Provence participe au financement de l'accueil de l'enfant à la journée.

Le calcul de la participation de la famille prend en compte cela. De plus, le tarif est établi à l'heure en fonction du quotient familial, les moyens de paiements acceptés sont : Chèques, Espèces, Cesu, Ancv, Pass Culture CAF, Paiement en ligne en carte bleue sur le portail famille.

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

- 7) **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 enfants 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.
- 8) **Le transport en bus** : RTM (anciennement RDT 13) est la société de transports de l'accueil de loisirs. Elle assure tous les trajets des sorties, pour les enfants de maternelle et d'élémentaire. L'accueil de loisirs dispose d'un mini bus, et le transport peut s'effectuer selon les activités par ce dernier, avec un conducteur possédant le permis de conduire depuis au moins 3 ans.
- 9) **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).
  - L'Accueil de Loisirs peut organiser des veillées en dehors des horaires d'ouvertures (7h45-18h15), de manière occasionnelle, qui sera communiquées aux familles avec le programme d'activité.

## V – LE PERSONNEL

- 1) **La Responsable du Service Enfance Jeunesse et Loisirs** : recruté par Familles Rurales, Titulaire du BAFA,, BAFA, BAFD, BPJEPS LTP
- 2) **Le Directeur** : recruté par Familles Rurales, Titulaire du BAFA, BPJEPS LTP ou BAFD
- 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 à deux aides 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**