



Règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

« Les TILOUMALINS »

ASSOCIATION FAMILIALE RURALE CSF DOMALAIN (Association loi 1901 à but non lucratif)

N°SIRET : 3195380000020

Agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

N°035ORG0052

L'Accueil Collectif de Mineurs « Les Tiloumalins » est géré par l'Association familiale rurale CSF de Domalain qui adhère à la Confédération Syndicale des Familles.

La structure de l'ACM se situe au 4 Place du complexe sportif 35680 DOMALAIN. Les locaux correspondants sont mis à la disposition de l'association par la commune de Domalain.

Préambule :

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement et l'autonomie de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Les objectifs de l'ACM « les Tiloumalins » sont définis dans le projet éducatif créé par les membres bénévoles. Le projet pédagogique est élaboré par le/la directeur/trice en concertation avec l'équipe d'animation. Ces 2 projets sont affichés dans les locaux et sont consultables également sur le logiciel de pointage : <https://centrelouisrdomalain.portail-defi.net>

L'ACM accueille les enfants à partir de 2 ans et demi (si scolarisés dans une école maternelle) jusqu'à la veille de leurs 13 ans.

Article 1 : Responsables de l'association

L'association est constituée de parents bénévoles qui emploient des salariés, ses membres sont responsables du fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs. La liste des membres du conseil d'administration est affichée dans les locaux de l'ACM.

Article 2 : Conditions générales d'accueil

a) Les horaires

L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas, en fonction des besoins des familles de 9h à 17h45.

La demi-journée du matin de 9h à 12h30

Le repas : de 11h45 à 13h15

Départ / Arrivée pour le repas : entre 11h45 et 12h15

La demi-journée d'après-midi de 13h30 à 17h45

Départ / Arrivée après le repas : entre 13h30 et 14h00

Une garderie est possible de 7h30 à 9 h le matin et de 17h45 à 18h45 le soir.

Pour les mercredis en période scolaire, la garderie est gérée par la commune de Domalain selon la tarification en vigueur fixée la Mairie de Domalain.

Pour les périodes de vacances scolaire, la garderie est assurée par l'ACM à raison de 1,90€ de 7h30 à 8h et de 1,10€ de 8h à 9h et de 17h45 à 18h45.

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur(s) enfant(s) à l'animateur et le soir le récupérer auprès de ce dernier. Seules les personnes autorisées pourront récupérer le(s) enfant(s). L'enfant pourra quitter seul l'ACM après autorisation écrite des parents.

Les horaires peuvent être modifiées en fonction des sorties, les familles seront averties à l'avance.

b) Modalités d'inscription

Les inscriptions se font par le portail famille avec la description des documents à fournir : <https://centreloisirsdomalain.portail-defi.net>

Cette inscription sera à signer électroniquement à la fin de la saisie du dossier.

Les inscriptions ne seront effectives que lorsque le dossier sera complet.

Si les familles souhaitent rencontrer le/la directeur /trice de l'ACM, elles pourront prévoir leur venue un jour de fonctionnement de l'ACM ou sur prise de rendez-vous par mail.

Pour rappel : il faut 7 enfants pour que l'ACM puisse ouvrir ses portes. Si ce chiffre n'est pas atteint, l'ACM sera contraint de fermer. Le/la directeur/trice avertira les familles concernées 7 jours à l'avance.

Les données récoltées sont utilisées pour les organismes financeurs du centre de loisirs et sont stockées de manière sécurisée.

c) Absences

L'annulation d'inscription est possible jusqu'à 8 jours avant la venue de l'enfant. Si moins de 8 jours la journée ou la demi-journée, la présentation d'un certificat médical est vivement recommandée.

d) Tarifs et paiement

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial. Ils figurent sur le portail famille. Le/La directeur/trice effectue la vérification du quotient familial une fois par an. En cas de modification connue de celui-ci, il est nécessaire d'en informer le/la directeur/trice.

Le paiement se fait par essentiellement par prélèvements bancaires. Les familles peuvent également régler par Chèque Vacances ou CESU mais il sera essentiel de prévenir le/la directeur/trice le plus rapidement possible.

Une participation financière supplémentaire est demandée aux familles, en cas d'activités particulières, de sortie ou de séjour.

Les familles ayant refusé l'accès aux informations relatives à leur quotient familial se verront appliquer le tarif de la tranche la plus haute.

Difficultés financières et impayés :

Si une famille ne parvient pas à honorer le paiement de la facture de l'ACM ou qu'elle sait par avance qu'elle va rencontrer des difficultés, elle doit contacter le/la directeur/trice. Une demande écrite devra également être faite aux membres du bureau pour obtenir un échelonnement de paiement.

Toutefois, si malgré les relances, les familles présentant des impayés n'ont pas régularisé leur situation au moment des inscriptions et réinscriptions, le dossier d'inscription sera mis en attente et les enfants se verront refuser l'accès au centre.

e) Les repas

- Les repas sont confectionnés par un prestataire agréé.
- La livraison des repas s'effectue en liaison froide (repas froids pour les pique-niques).
- La restauration est organisée dans le respect des normes légales d'hygiène et de sécurité alimentaire (vérification des températures des frigos et des plats chauds).
- Le goûter de l'après-midi est fourni par l'ACM, avec une traçabilité des numéros de lots pour le suivi.

f) La sieste et temps de repos

Sous surveillance d'un/e animateur/trice, les enfants disposent d'une salle de sieste dans les locaux de l'école maternelle (prévoir doudou, couverture, sac de couchage...).

g) La journée type

7h30 – 9h30	Accueil échelonné des enfants. Temps de garderie.
9h30 – 10h00	Rangement des salles et des jeux intérieurs et extérieurs. Les enfants se regroupent devant la répartition des responsabilités. Les animateurs présentent les animations après les responsabilités établies et un court rappel des règles de vie
10h00 – 11h30	Temps d'activités
11h30 – 12h00	Préparation repas et rangement.
11h45 – 13h00	Temps de restauration
13h – 13h30	Les responsables aident à nettoyer la salle de restaurant et un animateur s'occupe de la vaisselle. Les autres enfants ont un temps libre soit à l'extérieur soit à l'intérieur.
13h30 – 15h45	Sieste ou temps calme. Puis animation ou activité, jeux extérieurs ou intérieurs.
16h – 16h30	Goûter
16h30 – 17h45	Départ échelonné des enfants
17h45 – 18h45	Temps de garderie

h) Planning et affichage des activités

Le planning des activités est affiché dans les locaux de l'ACM, sur le portail famille et sur les réseaux sociaux.

Les activités proposées seront conformes au projet éducatif défini par les membres de bureau et pédagogique défini par le/la directeur/trice.

L'ACM peut également proposer des sorties à l'extérieur et des mini-séjours l'été. L'ACM considère qu'à l'inscription à une activité extérieure proposée, la famille autorise le transport de leur(s) enfant(s) à l'activité. En cas de refus du transport, l'enfant ne pourra pas participer à l'activité extérieure. En fonction de l'activité proposée, l'ACM ne pourra pas accueillir l'enfant au sein des locaux (ex : lors d'une sortie au ZOO, tous les animateurs sont mobilisés pour la sortie en question ce qui inclut qu'il n'y a pas de présence au sein des locaux).

Article 3 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'un/une directeur/trice et d'animateurs/trices. Une fiche de présence des enfants est tenue quotidiennement.

L'équipe d'animation de l'Accueil Collectif de Mineurs à la responsabilité :

- De l'accueil des enfants et des parents
- De l'encadrement des enfants

- Du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- Du personnel placé sous son autorité (Directeur/trice)
- De la conception (Directeur/trice) et de l'application du projet pédagogique et des projets d'animation
- De l'application du règlement intérieur
- Du suivi des dossiers des enfants (Directeur/trice)
- De la tenue du registre des présences et des faits journaliers

Article 4 : Santé, Hygiène et Urgences

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans ordonnance médicale.

Des trousse à pharmacie sous la responsabilité de le/la Directeur/trice et de l'équipe d'animation sont tenues à jour, disponibles dans les locaux et emportées pour les sorties.

Il est impératif que l'ACM soit en possession de l'autorisation signée des parents pour que l'enfant soit pris en charge par les urgences en cas de nécessité.

Les parents sont tenus d'informer les animateurs de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Les parents (ou tout autre personne habilitée à le faire) sont également tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie.

En cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, les familles devront le spécifier dans la fiche sanitaire de liaison pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou adapter les menus si possible.

En cas de poux, merci de le signaler rapidement et de faire le nécessaire si besoin.

Article 5 : Tenue

L'ACM est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre, il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, coupe-vent...) et aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés, et pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

En aucun cas, l'ACM ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou détérioration (bijou, vêtement de marque...).

Pour la sieste ou temps de repos, l'enfant peut apporter doudou, couverture, sac de couchage.

Article 6 : Interdiction

Il est strictement interdit de fumer, de boire de l'alcool et de consommer des substances illicites dans l'enceinte de l'ACM.

Article 7 : Règles de vie et Sanctions

Les règles de vie mises en place dans le cadre de l'ACM s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique de la structure. Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Les relations à l'ACM sont basées sur la confiance, le respect, le non-jugement. Tout manquement à ces règles peut entraîner une exclusion partielle ou définitive de l'adhérent. A l'ACM, des règles de vie sont mises en place avec les enfants. En cas de non-respect, la sanction est toujours conçue comme devant être réparatrice et non humiliante. Elle fait partie de l'acte éducatif.

Il est rappelé que les actes de violence (physique, verbale et morale), le harcèlement, le racket et tout autre comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits. L'équipe d'animation pourra refuser à un enfant, l'accès à certaines activités, dans le cas où son comportement mettrait en danger la sécurité morale, physique ou matérielle des autres enfants et/ ou de lui-même. Ce refus serait immédiatement suivi d'un entretien du / de la directeur/trice avec les parents.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera également signalé aux parents. Après concertation avec la famille, l'ACM se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant sont à la charge des parents.

En cas d'inconduite notoire ou d'indiscipline persistante, l'exclusion momentanée peut être prononcée après avertissements.

RAPPEL - Certains comportements ou circonstances peuvent entraîner l'exclusion d'un enfant :

- Non-respect du règlement intérieur
- Non-paiement de la participation financière due par les parents
- Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire voire définitif.
- Toute sanction sera prise et appréciée par les membres du bureau de l'ACM

Article 8 : Assurances

L'association CSF a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile. Les enfants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation à l'occasion de l'inscription de l'enfant via le Portail Famille.

L'assurance des locaux étant prise en charge par la Confédération Syndicale des Familles (CSF).

AVIS AUX PARENTS

Les parents doivent prendre connaissance du présent règlement et à apporter leur concours le plus actif à l'équipe d'animation en ce qui concerne son application, en recommandant à leur(s) enfant(s) d'en observer strictement les prescriptions.

Les parents sont responsables de tout accident qui résulterait du non-respect du présent règlement.

Le présent règlement, approuvé par le conseil d'administration est lu et expliqué aux enfants par l'équipe d'animation et par les parents. Il est affiché dans l'ACM et disponible sur le Portail Famille.

Les parents sont invités à participer à la vie associative en prenant part aux manifestations. Il est également possible de devenir membre de l'association lors de l'assemblée générale afin d'apporter vos compétences au bénéfice de l'association.

Révision du règlement

Le règlement pourra être discuté et complété à chaque assemblée générale.

L'objet et l'esprit de ce règlement vise à assurer un bon fonctionnement de l'ACM et à accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

En cas de difficultés ou de problèmes particuliers, les familles peuvent poser leurs questions à :

- Le/la directeur/trice : centreloisirsdomalain@gmail.com ou 06.47.99.49.88
- Les membres bénévoles : afr.bureau.domalain@gmail.com

Règlement intérieur validé et voté le 18/09/2025.

Applicable au 19/09/2025.

Les membres du bureau