



**ENFANCE**  
Bien grandir

VERSION DU 18/12/2025

## LAIGNELET

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR VALABLE POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2026 AU 31 DÉCEMBRE 2026



### Accueil de loisirs Familles Rurales de Laignelet - Le Loroux - Landéan

Allée Françoise Dolto  
35133 LAIGNELET

Directrice : Maëlle ALLAIN  
Tél : 02 23 51 13 71 - 06 98 60 98 91  
[al.laignelet@famillesrurales.org](mailto:al.laignelet@famillesrurales.org)

Permanences  
le lundi de 9h à 16h30  
le mardi de 13h30 à 16h30

L'accueil de loisirs est géré via une convention entre les communes de Laignelet, de Le Loroux et de Landéan, Familles Rurales association locale de Laignelet – Le Loroux - Landéan et la Fédération Départementale Familles Rurales d'Ille-et-Vilaine.

Familles Rurales, association locale de Laignelet - Le Loroux - Landéan est :

- initiatrice et porteuse du projet

Familles Rurales Fédération Départementale d'Ille-et-Vilaine est :

- l'instance gestionnaire du service conformément aux déclarations effectuées auprès des institutions
- l'employeur des salariés locaux

Les communes de Laignelet - Le Loroux - Landéan s'engagent :

- à la réflexion sur les perspectives de développement et d'évolution des services
- au financement des services concernés

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'accueil de loisirs, ci-après désigné « l'accueil de loisirs » et le ou les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désignés les « parents ». Il définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Il a pour but de faciliter le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Son respect est une des premières marques du souci de l'autre et s'inscrit pleinement dans notre projet éducatif. Ce document est à lire attentivement, et l'acceptation du présent règlement validera l'inscription de votre enfant à l'ALSH.

## GÉNÉRALITÉS

L'accueil de loisirs de Laignelet - Le Loroux - Landéan est un lieu d'accueil, de socialisation et d'éveil pour les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans, en dehors du temps scolaire. Il est déclaré auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) d'Ille-et-Vilaine.

L'accueil de loisirs met en œuvre le projet éducatif élaboré par des parents adhérents et bénévoles de Familles Rurales.

## LE RÔLE DES PARENTS

Le rôle des parents qui s'impliquent dans l'association est de défendre les intérêts de l'enfant et de faire entendre le point de vue des autres parents.

C'est un moyen de s'impliquer de manière constructive dans la vie et dans le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Exemple d'actions : participation aux comités de pilotage au cours desquels le fonctionnement de l'accueil de loisirs est évoqué et des décisions prises.

## ENCADREMENT

Les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'accueil de loisirs sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation.

Le taux d'encadrement est fixé en application de celle-ci et en fonction des effectifs présents :

- pour les enfants de moins de 6 ans, un animateur présent pour 8 enfants
- pour les enfants de 6 à 12 ans, un animateur présent pour 12 enfants

**C'est pourquoi nous attirons votre attention sur l'importance de respecter les délais d'inscription afin que nous puissions recruter le nombre d'animateurs réglementaire.**

## PÉRIODES D'OUVERTURE, FORMULES PROPOSÉES ET DÉLAIS D'INSCRIPTIONS

L'accueil de loisirs est ouvert (sauf jours fériés) sur la base du calendrier de l'inspection académique.

**Vos enfants sont accueillis de 7h30 jusqu'à 18h30.**

Formules	Horaires	Accueil des enfants	Départ des enfants
<b>Journée avec repas</b>	9h00-17h00	de 7h30 à 9h00	de 17h00 à 18h30
<b>Matin sans repas</b>	9h00-11h30	de 7h30 à 9h00	de 11h30 à 11h45
<b>Matin avec repas</b>	9h00-13h30		de 13h00 à 14h00
<b>Après-midi avec repas</b>	11h45-17h00	de 11h30 à 11h45	de 17h00 à 18h30
<b>Après-midi sans repas</b>	14h00-17h00	de 13h00 à 14h00	

Pour une meilleure organisation et permettre le bon déroulement des activités, il est demandé aux familles de respecter les temps d'activités et de repas de 9h00 à 11h30, de 11h45 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.

Merci d'emmener vos enfants en respectant ces créneaux horaires.

Pour des journées avec des thématiques spécifiques (ex : sorties, grand jeu, inter centre, ...), l'inscription peut être rendue obligatoire à la journée.

Périodes	Début des inscriptions	Fin des inscriptions	Annulation possible jusqu'au
<b>Mercredis</b>	Les inscriptions et annulations sont possibles jusqu'à 18h30 le <b>jeudi</b> précédent le mercredi concerné		
<b>Vacances d'hiver</b> <u>Du 16 au 27 février 2026</u>	21 janvier 2026	4 février 2026	9 février 2026
<b>Vacances de printemps</b> <u>Du 13 au 24 avril 2026</u>	18 mars 2026	1 <sup>er</sup> avril 2026	6 avril 2026
<b>Vacances d'été</b> <u>Du 6 juillet au 31 août 2026</u> <b>Fermeture annuelle</b> <b>du 1<sup>er</sup> au 16 août</b>	Les périodes d'inscriptions ne sont pas encore définies. Un mail d'information sera envoyé aux familles en amont pour les informer		Au plus tard le <b>jeudi</b> précédant la semaine concernée. <b>NB : pour la semaine du 17 au 31/08, annulation possible jusqu'au 31/07</b>
<b>Camps d'été</b>	Les dates seront communiquées ultérieurement		Au plus tard 3 semaines avant le 1 <sup>er</sup> jour du camp
<b>Vacances d'automne</b> <u>Du 19 au 30 octobre 2026</u>	23 septembre 2026	7 octobre 2026	12 octobre 2026
<b>Vacances de fin d'année</b> <u>Ouvert du 21 au 24 déc. 2026</u> <i>Un sondage sera diffusé pour une éventuelle ouverture du 28 au 31 décembre</i>	26 novembre 2026	9 décembre 2026	14 décembre 2026



**IMPORTANT**

- **Aucune inscription, ni désinscription orale ne sera acceptée.**
- **Les annulations s'effectuent sur le portail famille.**
- **Hors délai, contacter directement par mail la directrice pour d'éventuelles inscriptions (sous réserve de places disponibles) ou prévenir de l'absence de votre(vos) enfant(s).**

## MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DOCUMENTS A FOURNIR



### Le dossier d'inscription

Si votre enfant n'a jamais fréquenté le service extra-scolaire, les inscriptions étant informatisées, certains documents seront nécessaires pour la création du dossier.

Afin d'ouvrir un dossier personnel sur le « portail famille », vous pouvez contacter l'accueil de loisirs par téléphone ou par mail en communiquant les informations suivantes :

- Nom, prénom, adresse postale, adresse mail et n° de téléphone du responsable légal
- Nom, prénom, date de naissance et commune de scolarisation de l'enfant

Vous recevrez ensuite un mail de création de mot de passe et pourrez ainsi compléter votre dossier sur le portail famille (<https://fdfamillesrurales35.portail-familles.app>) comprenant :

- L'onglet « Mon foyer »
- L'onglet « Mes enfants »
- Ajouter en pièce jointe la copie des pages du carnet de santé concernant les vaccinations
- Ajouter en pièce jointe la copie d'un justificatif mentionnant le quotient familial (CAF ou MSA)
- Ajouter en pièce jointe une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant

Vous avez également la possibilité de prendre rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs pour vous accompagner dans la réalisation de l'inscription par internet.

En cas de séparation des parents, il vous faudra le mentionner afin d'ouvrir un portail famille pour chaque parent.

**A noter que l'inscription sur le portail familles est obligatoire et valable uniquement si le dossier d'inscription est complet.**



### Ma connexion

Une fois l'identifiant et le mot de passe en votre possession, vous allez pouvoir accéder à votre espace personnel sur (<https://fdfamillesrurales35.portail-familles.app>) et renseigner vos informations personnelles.



### Mes réservations

Une fois votre dossier d'inscription complet, vous allez pouvoir réaliser vos réservations en ligne suivant un calendrier prévisionnel. Ce calendrier est réalisé en fonction de l'année scolaire en cours (**voir tableau des périodes d'ouverture page 3**).

## Mes confirmations de réservations

Les inscriptions fonctionnent en mode automatique.

Suite à votre inscription sur le portail familles, vous recevrez un mail directement après votre validation.

EXEMPLE :

Mode d'accueil : MERCREDIS Période : ALSH MERCREDI - Période 5		
Date	Votre demande	Etat
mer 03/05/2023	MERCREDI MATIN	✓ Acceptée
	MERCREDI REPAS	✓ Acceptée
	MERCREDI APRES MIDI	✓ Acceptée
mer 10/05/2023	MERCREDI MATIN	✓ Acceptée
	MERCREDI REPAS	✓ Acceptée
	MERCREDI APRES MIDI	✓ Acceptée
mer 17/05/2023	MERCREDI MATIN	✓ Acceptée
	MERCREDI REPAS	✓ Acceptée
	MERCREDI APRES MIDI	✓ Acceptée

Si les places sont disponibles, vous verrez apparaître : Etat « **Acceptée** ».

Si c'est complet, il sera noté dans Etat « **Refusé** ».

Notre portail famille gère désormais les listes d'attente.

S'il n'y a plus de places, vous aurez la possibilité d'inscrire votre enfant sur la liste d'attente. Les inscriptions en attente resteront visibles sur votre portail. Vous recevrez un premier mail précisant les dates en attente. Lorsque des places seront disponibles, la directrice acceptera les inscriptions et vous recevrez un second mail de confirmation avec les nouvelles dates acceptées.

Enfin, vous pourrez également annuler vos inscriptions sur le portail, qu'elles soient acceptées ou en attente, et recevrez également un mail de confirmation de l'annulation.

**ATTENTION - IMPORTANT !** Ces mails peuvent arriver dans les courriers indésirables ou en spam. Nous vous conseillons de les vérifier régulièrement et d'enregistrer l'adresse mail [portail-familles.fd35@famillesrurales.org](mailto:portail-familles.fd35@famillesrurales.org) dans votre messagerie.

## FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

### \* Condition d'admission

L'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant dont la propreté ne serait pas acquise et qui ne serait pas autonome dans cet acte d'hygiène, au-delà des accidents occasionnels.

### \* L'arrivée et le départ des enfants

Les parents doivent impérativement accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur chargé de l'accueil. De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil. ATTENTION ! Les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs qu'accompagnés par leurs parents ou par une personne désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, celle-ci doit présenter une pièce d'identité. Toute autre personne doit fournir une autorisation écrite signée du responsable légal de l'enfant et une pièce d'identité.

### \* Le fonctionnement du pointage sur tablette

Lorsque vos enfants arrivent et repartent, ils sont « identifiés » par un pointage sur tablette. Nous avons mis ce système en place afin de répondre aux exigences de la CAF qui nous demande chaque trimestre de lui indiquer les heures réelles de présence des enfants et pour faciliter la facturation.

### \* Les affaires à apporter pour l'enfant

L'accueil de loisirs 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 lui mettre des vêtements auxquels vous tenez. Les enfants doivent avoir également une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et en rapport avec les activités prévues. Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant. Une caisse de « vêtements oubliés » est présente dans le centre.

Les parents fournissent une gourde, une paire de chaussons/chaussons-chaussettes et un sac. Une caisse à chaussons est présente dans le centre afin de pouvoir y laisser les chaussons.

Pour les petits, les parents fournissent une tenue de rechange.

Si votre enfant fait la sieste, nous vous demandons de nous apporter le doudou ainsi qu'une couverture et un oreiller que nous vous redonnerons à chaque fin de période pour que vous puissiez les laver.

## RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de loisirs de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs ou l'organisateur prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs, sans remboursement.

## COMMUNICATION

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs sont tenus à la disposition des parents.

Les parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées au centre ou à venir. La directrice est à leur disposition pour tout autre renseignement.

Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage où figurent le programme des animations, les menus...

En cas d'absence imprévue et non remplacée d'un ou plusieurs animateurs, l'accueil des enfants sera assuré à l'accueil de loisirs par les membres de l'équipe d'encadrement présents. Le SDJES sera informé de la situation.



### Conditions d'admission

L'enfant ne peut pas être accueilli à l'accueil de loisirs s'il est malade ou fiévreux.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction doivent être respectés et les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.



### Allergie, problème spécifique de santé

En cas de régime alimentaire particulier ou d'allergie alimentaire, la directrice de l'accueil de loisirs doit en être informée ; elle mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

Un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être établi par un médecin. L'enfant ne pourra être accueilli que si la pathologie est compatible avec le fonctionnement du service afin de garantir sa sécurité.

Ces informations doivent être saisies et téléchargées sur votre compte portail famille (PAI).



### Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, la directrice de l'accueil de loisirs prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, elle prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

Le personnel de l'accueil de loisirs est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande des parents et sur présentation d'une ordonnance.



### Accueil d'un enfant en situation de handicap

Afin de proposer un accueil adapté pour les enfants en situation de handicap, un temps de préparation est prévu en amont de l'accueil avec les parents. Un animateur référent peut ainsi être nommé pour accompagner l'enfant dans ses besoins pendant la journée. Des échanges avec les parents et l'équipe sont également proposés régulièrement afin de s'assurer de l'adaptation de l'accompagnement.

L'accueil de loisirs peut aussi bénéficier de l'appui d'un des deux Pôles Ressource Handicap du département.

## ASSURANCE

L'accueil de loisirs a souscrit une assurance garantissant les conséquences de sa responsabilité civile, celle des préposés, celle des participants aux activités proposées et couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activités proposées et organisées par l'accueil de loisirs.

Les parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile. L'attestation d'assurance doit être téléchargée sur le compte portail chaque année.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...).

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil de loisirs et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête du centre ...), l'accueil de loisirs n'est pas responsable des enfants.

Si l'enfant s'absente pour rejoindre une activité, l'accueil de loisirs n'est plus responsable de l'enfant pendant la durée de son activité et des temps de trajets pour s'y rendre.

## FACTURATION, PAIEMENTS, ATTESTATION FISCALE, AIDES ET DÉDUCTIONS

La facturation de l'accueil de loisirs est gérée par la Fédération Départementale Familles Rurales d'Ille-et-Vilaine. Pour toute demande, merci de contacter la fédération par téléphone ou mail aux coordonnées ci-dessous :

02.99.77.12.12

[facturation.fd35@famillesrurales.org](mailto:facturation.fd35@famillesrurales.org)

**A noter** : les factures sont mensuellement mises en ligne sur votre compte portail famille.

**Si vous souhaitez recevoir vos factures sous un autre format, merci de l'indiquer lors de votre inscription.**

**En cas de contestation, vous avez 60 jours maximum à réception de facture pour réagir.**

Les parents s'engagent à régler les sommes dues.

Les situations particulières peuvent être étudiées et, à la demande des parents, des facilités de paiement peuvent être accordées.

En cas de retard de paiement, la fédération mettra en place une procédure pour impayés pouvant aller jusqu'à la suspension de l'accès à l'accueil de loisirs et le transfert du dossier chez un huissier.

### **Les modes de paiement possibles :**

- **Paiement en ligne** via la plateforme <https://fdfamillesrurales35.portail-familles.app>
- Par **chèque** (à l'ordre de Familles Rurales, par courrier ou en main propre du directeur contre un reçu signé)
- Par **prélèvement** (mandat SEPA à fournir rempli, daté et signé + RIB – se renseigner auprès du directeur)
- Par **virement bancaire** (merci de préciser le nom de l'accueil de loisirs et le n° de la facture)
- Avec des **chèques CESU\*** ou **E-CESU\*** (non remboursables)
- Avec des **chèques-vacances\*** ou **CHÈQUE-VACANCES CONNECT\*** (non remboursables)
- En **espèces** (à remettre en main propre de la directrice contre un reçu signé)

\* Dans le cas de règlement anticipé par chèques-vacances ou chèques CESU, si votre facture est inférieure au montant déjà versé, nous n'effectuons aucun remboursement. La somme trop perçue servira à régler la(les) facture(s) des futures présences de vos enfants à l'accueil de loisirs.

### **Pour les grandes vacances**

Le paiement total est demandé au moment de la réservation.

Une information spécifique concernant les vacances d'été vous sera transmise après les vacances de printemps.

Une régularisation des montants versés initialement est effectuée fin septembre (absences, garderies, sorties, ...).

**Pour chaque période : en cas de non-respect des délais pour indiquer les absences et désistements, le service est facturé, sauf cas de force majeure et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat doit être fourni au plus tard le 15 du mois suivant.**

- ◆ Pour les familles allocataires du régime général CAF ou MSA, le tarif de base est déduit de la prestation de service (raison pour laquelle nous vous demandons de justifier de votre situation d'allocataire lors de l'inscription).
- ◆ Des aides sont possibles : bons vacances CAF (pour les mini-camps) et MSA, aides DDASS, entreprises (....). Pour ces cas, présenter les formulaires à l'inscription pour validation par Familles Rurales 35.
- ◆ Une réduction d'impôt peut être accordée pour les frais de garde de vos enfants jusqu'à 6 ans. Si votre enfant a eu 7 ans dans l'année imposable, cette réduction n'est pas applicable. Si vous souhaitez une attestation fiscale, vous devrez en faire la demande par mail à [facturation.fd35@famillesrurales.org](mailto:facturation.fd35@famillesrurales.org)

## TARIFS

L'accueil de loisirs est géré par la Fédération Départementale Familles Rurales d'Ille et Vilaine.

L'adhésion est annuelle et facturée sur votre première facture de l'année.

Le comité de pilotage, composé de la fédération, l'association locale et la municipalité, s'est réuni pour définir le projet et les nouveaux tarifs pour 2026.

**Ces tarifs sont effectifs pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026.**

Les tarifs sont appliqués en fonction de votre quotient familial. En janvier, nous mettons à jour votre quotient via les données transmises par CAFPRO. Si votre situation change en cours d'année, c'est à vous de nous fournir votre nouveau quotient. La modification sera appliquée le mois de réception du document et sans effet rétroactif.

Si vous ne fournissez pas votre attestation de quotient familial, le tarif « Ressources non connues » sera appliqué.

Si vous vous opposez à ce que nous consultions votre quotient familial sur CAFPRO, merci de nous le signaler.

Quotient familial	Tarifs à l'heure			
	Laignelet, Landéan et Le Loroux		Hors communes	
	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant et +	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant et +
< 501	1,23 €	1,06 €	2,53 €	2,23 €
501 - 800	1,43 €	1,23 €	2,72 €	2,53 €
801 - 1100	1,58 €	1,43 €	2,88 €	2,72 €
1101-1500	1,74 €	1,58 €	3,04 €	2,88 €
> 1500	1,88 €	1,74 €	3,18 €	3,04 €
Ressources non connues	2,28 €	2,13 €	3,58 €	3,28 €

**En cas de dépassement des horaires de la garderie du soir, 5€ vous seront facturés.**

**Toute heure entamée est facturée.**

→ Il convient d'ajouter l'adhésion annuelle à l'association locale Familles Rurales : **28€**.

**Des suppléments pourront être demandés exceptionnellement à l'occasion d'animations spécifiques telles que sorties, visites, spectacles, ...**

**Pendant les vacances d'été, des mini-camps peuvent être proposés.  
Les tarifs sont appliqués selon les quotients familiaux.**

## MEMBRES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION



## AUTRES PARTENAIRES

