

# ACCUEIL DE LOISIRS MANTHELAN - LE LOUROUX

## Périscolaire, mercredi, vacances scolaires

### Règlement intérieur - 2012/2013

#### ARTICLE 1 : ACCUEIL DES ENFANTS

L'accueil de loisirs, agréé par la Jeunesse et Sports et la Caisse d'Allocations Familiales, est avant tout un lieu de détente et de loisirs où sont privilégiées des activités artistiques, ludiques et sportives.

L'équipe d'animation, soumise au respect de la réglementation en vigueur et **dirigée** par un directeur diplômé, s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité. Le projet éducatif et le projet pédagogique qui en découle sont à la disposition des parents sur simple demande.

L'accueil de loisirs de Manthelan - Le Louroux accueille dans la limite de la capacité maximale d'accueil et dans l'ordre d'arrivée des dossiers :

- les enfants de 3 à 11 ans du regroupement pédagogique Manthelan - Le Louroux ou domiciliés hors commune, le mercredi de 7h30 à 18h30 pour la journée ou ½ journée;
- les enfants de 3 à 11 ans du regroupement pédagogique Manthelan - Le Louroux ou domiciliés hors commune, pendant les vacances scolaires de février, de printemps, et de toussaint de 7h30 à 18h30 pour la semaine ou à la journée;
- en été, de 7h30 à 18h30 à la semaine;
- en périscolaire, les enfants scolarisés à Manthelan ou Le Louroux, les jours de classe, avant et après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h20 à 08h50 et de 16h30 à 18h30.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est demandé que celui-ci soit :

- déposé le matin à l'accueil le plus tard possible ;
- repris le soir le plus tôt possible.

#### ARTICLE 2 : FREQUENTATION

L'inscription préalable est obligatoire. Elle n'est effective qu'après remise à l'Accueil de Loisirs du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées.

Si les parents sont séparés ou divorcés, un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde de l'enfant devra être remis lors de l'inscription.

Les parents doivent prévenir l'Accueil de Loisirs dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

## I- ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les enfants sont accueillis selon un encadrement adapté à l'âge et au nombre des enfants et dans la limite de la capacité maximale d'accueil :

|       |            |   |
|-------|------------|---|
| Matin | 50 enfants | Groupe scolaire<br>Manthelan - Le Louroux |
| Soir  | 50 enfants |   |

#### ARTICLE 3 : INSCRIPTION

- À la 1/2 heure de 7h20 à 8h50, de 16h30 à 18h30
- Un dossier complet doit être rempli au préalable

#### ARTICLE 4 : GOUTER

Un goûter payant est servi à tous les enfants présents de 16h30 à 17h00 et sera facturé 0.70 €.

#### ARTICLE 5 : TARIFS

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial (QF) de chaque famille.

Le Quotient Familial est déterminé à partir du rapport suivant :

**QF = 1/12 (revenu annuel net du foyer + prestations familiales) / nombre de parts.**

3 tranches sont applicables :

|           | Plafonds Quotients Familiaux | Taux à charge familles =<br>taux d'effort |
|-----------|------------------------------|---|
| TRANCHE 1 | de 000 à 670 €               | 0.85%                                     |
| TRANCHE 2 | de 671 à 760 €               | 1%  |
| TRANCHE 3 | 761 € et plus                | 1.30%                                     |

Les tarifs sont calculés à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.

Tarif plancher de 0.30€. Tarif plafond de 0.80 €.

Le goûter est facturé 0.70 € par goûter.

Dans le cas où les familles ne fournissent pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le tarif de la tranche 3 sera appliqué.

Pour les usagers extérieurs aux communes (Manthelan - Le Louroux) et non scolarisés au sein du Regroupement pédagogique Manthelan / Le Louroux, un supplément forfaitaire par jour de 3 € (soit 0.30 € de l'heure) sera appliqué au tarif déterminé à partir du quotient familial y compris aux tarifs plancher et plafond. Cette disposition n'est pas applicable aux enfants qui ont une adresse de résidence à Manthelan ou Le Louroux.

#### ARTICLE 6 : FACTURATION - IMPAYES

La facturation se fait à la ½ heure en fonction du pointage des présences effectives. Une facture mensuelle est éditée.

Les règlements s'effectuent a posteriori auprès de la Trésorerie de Ligueil, à réception d'une facture envoyée tous les mois aux familles. **Toute contestation devra intervenir dans un délai de 2 mois à réception de la facture (article L1617-5 du CGCT). Au delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.**

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès au service proposé.

## II - ACCUEIL DE LOISIRS : MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Les enfants sont accueillis selon un encadrement adapté à l'âge et au nombre des enfants et dans la limite de la capacité maximales d'accueil :

|       |            |   |
|-------|------------|---|
| Matin | 40 enfants | Groupe scolaire<br>Manthelan - Le Louroux |
| Soir  | 40 enfants |   |

### ARTICLE 7 : INSCRIPTION

Mercredi en semaine scolaire:

- Inscription à la journée ou à la demi-journée (matin + déjeuner ou après-midi + goûter)

Vacances scolaires :

- À la semaine ou la journée pour les petites vacances
- À la semaine pour les vacances d'été

### ARTICLE 8 : REPAS (déjeuner et goûter)

Les menus seront affichés à l'entrée de l'Accueil de Loisirs. Pour les enfants allergiques, merci de le signaler.

### ARTICLE 9 : TARIFS

Le tarif à l'heure est fonction du Quotient Familial CAF avec un prix plancher de 0.35 €, un prix plafond de 1.25 €. Le Quotient Familial est déterminé à partir du rapport suivant :

**QF = 1/12 (revenu annuel net du foyer + prestations familiales) / nombre de parts.**

Dans le cas où les familles ne fournissent pas les documents nécessaires au calcul du Quotient Familial, le tarif plafond sera appliqué.

Les absences ou annulations d'inscription ne sont prises en compte que sur présentation d'un certificat médical (sauf absence prévue 8 jours à l'avance pour les mercredis en semaine scolaire uniquement et 48 h pour les vacances scolaires).

Pour les usagers extérieurs aux communes (Manthelan - Le Louroux) et non scolarisés au sein du Regroupement pédagogique Manthelan / Le Louroux, un supplément forfaitaire par jour de 3 € (soit 0.30 € de l'heure) sera appliqué au tarif déterminé à partir du quotient familial y compris aux tarifs plancher et plafond. Cette disposition n'est pas applicable aux enfants qui ont une adresse de résidence à Manthelan ou Le Louroux.

#### Mercredi

La facture est exprimée en heures. Le calcul d'une journée se détaille sur une amplitude de 10h.

Tarif plancher de 0.35 €. Tarif plafond de 1.25 €.

La facturation se fera soit :

- à la journée (déjeuner et goûter inclus) et sera facturée au minimum 8h et au maximum 10h
- à la ½ journée (matin + déjeuner ou après-midi + goûter) et sera facturée au minimum 4h et au maximum 5h

#### Vacances scolaires

La facture est exprimée en heures. Le calcul d'une journée se détaille sur une amplitude de 10h.

Tarif plancher de 0.35 €. Tarif plafond de 1.25 €.

La facturation se fera à la journée (déjeuner et goûter inclus) et sera facturée au minimum 8h et au maximum 10h.

### ARTICLE 10 : FACTURATION - IMPAYES

La facturation se fait en fonction de l'inscription préalable. Toute inscription vaut engagement de paiement qu'il y ait présence ou non. Seule l'absence pour raison de santé sera déduite pour les enfants justifiant d'un certificat médical à fournir dans les 3 jours au directeur de l'Accueil de loisirs.

Les jours fériés ou jours fermés ne sont pas facturés.

Les règlements s'effectuent à posteriori auprès de la Trésorerie de Ligueil, à réception d'une facture envoyée aux familles.

Toute contestation devra intervenir dans un délai de 2 mois à réception de la facture (article L1617-5 du code général des collectivités territoriales). Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès au service proposé.

*Règlement Intérieur ALSH Manthelan - Le Louroux approuvé par le Conseil Municipal le 28/09/2012*

## III-DISPOSITIONS COMMUNES

### ARTICLE 11 : CORRESPONDANTS

Chaque famille doit désigner des correspondants majeurs et disposant d'un téléphone où l'on peut les joindre pendant les périodes d'accueil de l'enfant. Ces personnes ont pour rôle de venir chercher l'enfant, avant 18h30, en cas d'indisponibilité des parents. Dans le cas contraire, la réglementation en vigueur sera appliquée.

### ARTICLE 12 : SANTE

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant. Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement. Les maladies telles que rougeole, scarlatine, coqueluche, oreillons, diphtérie, poliomyélite, hépatite à virus, typhoïde, méningite doivent faire l'objet d'une déclaration des parents accompagnée d'un certificat médical indiquant la date à laquelle l'enfant peut à nouveau fréquenter l'Accueil de Loisirs.

Aucun médicament ne sera donné par l'équipe d'animation en dehors d'un protocole préalable pour des enfants nécessitant un traitement particulier. Il conviendra alors de fournir une ordonnance. Ces médicaments seront remis à l'équipe d'animation dans leur emballage d'origine.

### ARTICLE 13 : SECURITE

Pour le bon déroulement des activités, une fiche sanitaire de liaison par enfant doit être remplie et déposée avec le dossier d'inscription. Tout changement (de situation ou de coordonnées personnelles) doit être signalé impérativement. En cas d'accident, le directeur fait appel aux services de secours et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. Les frais occasionnés sont à la charge des familles.

### ARTICLE 14 : RESPONSABILITE

Le parent ou le représentant doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'Accueil de Loisirs et le confier aux animateurs. La responsabilité de la commune débute lorsque l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Elle cesse dès que l'enfant a quitté l'Accueil de Loisirs.

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un des parents ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher. Si les parents souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent remplir une décharge de responsabilité, datée et signée, avec l'heure précise à laquelle ils souhaitent reprendre leur responsabilité. La responsabilité de l'enfant appartient aux parents pendant les trajets aller et retour.

En cas de retard non signalé l'enfant sera confié à la gendarmerie afin d'y attendre la venue de ses parents.

### ARTICLE 15 : REGLES DE VIE

Les règles donnent des repères aux enfants pour qu'ils sachent comment ils vont vivre à l'Accueil de Loisirs. Elles seront adaptées à l'âge de chaque enfant notamment pour les plus petits. Elles seront affichées dans l'Accueil de Loisirs. Nous vous laissons le soin d'en discuter avec votre (vos) enfant(s), notre action éducative étant complémentaire de la vôtre.

Nos actions se situent à l'intérieur de références laïques.

Le dialogue est notre outil pour affirmer ces valeurs, la différence est source d'enrichissement, de solidarité et d'amitié, cela fonde la cohésion sociale.

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de vie collective expliquées et discutées avec eux. (*Se référer au Projet Pédagogique*). Une attitude incompatible avec la vie en collectivité sera signalée aux parents. En cas de non respect des personnes ou du matériel, mise en danger de soi-même ou des autres, des sanctions seront prises par l'équipe d'animation.

En cas de dégradation de matériels, de livres ou de jeux, la famille assurera le remboursement par ses soins ou l'assurance responsabilité civile.

En fonction des cas et attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

### ARTICLE 16 : DROIT A L'IMAGE

La fiche d'inscription permet aux représentants légaux de l'enfant de préciser si la commune est autorisée à exposer ou diffuser les photographies ou document audiovisuel représentant leur enfant dans les supports de communication de l'Accueil de Loisirs, de la commune de Manthelan et dans les médias exclusivement à des fins non commerciales. En cas d'accord, les représentants légaux de l'enfant s'engagent à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

### ARTICLE 17: REGLEMENT INTERIEUR ET APPLICATION

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'accepter.

*Règlement Intérieur ALSH Manthelan - Le Louroux approuvé par le Conseil Municipal le 28/09/2012*