

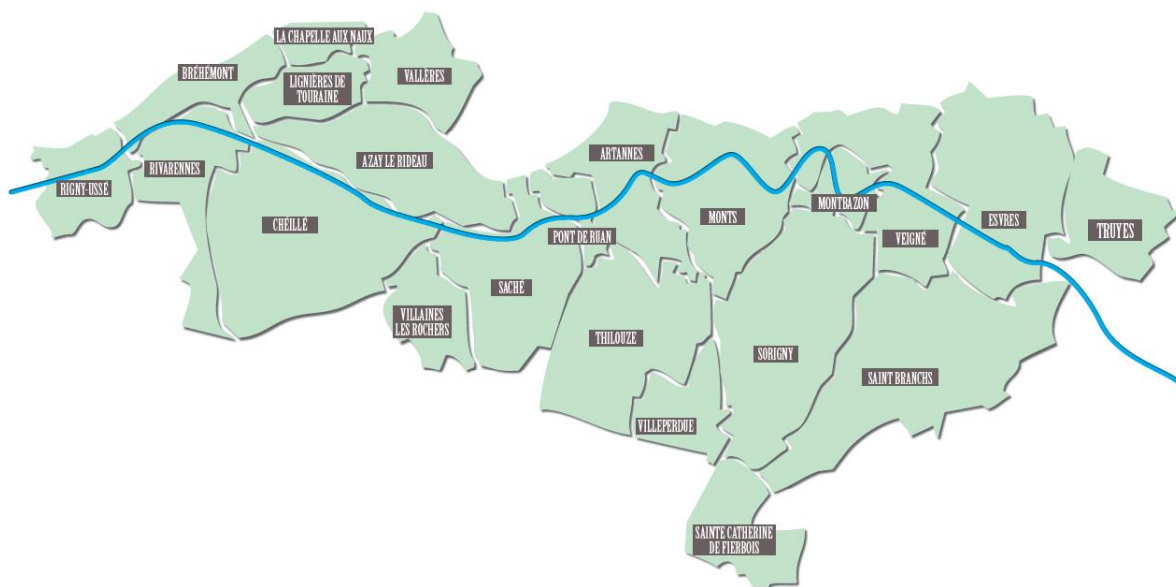
ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Accueils périscolaires / extrascolaires

Septembre 2019

Ce règlement intérieur s'applique aux communes suivantes :

- Artannes-sur-Indre
- Cheillé
- Esvres-sur-Indre
- Montbazou
- Monts
- Rivarennes
- Saché
- Saint-Branchs
- Sainte-Catherine-de-Fierbois
- Sorigny
- Thilouze
- Truyes
- Veigné
- Villeperdue



Toutes les coordonnées et actualités des ALSH sont consultables via un site dédié:

www.famille-tourainevalleedelindre.fr

PREAMBULE

Touraine Vallée de l'Indre est compétente en matière d'enfance-jeunesse sur l'ensemble du territoire.

A ce titre, elle assure la gestion des différents temps, à savoir :

- 1) L'accueil périscolaire (*avant et après l'école*) du matin et du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- 2) Les mercredis (journée, demi-journée avec ou sans repas) ;
- 3) Les vacances scolaires.

1- DOSSIER D'INSCRIPTION

La constitution d'un premier dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services accueil de loisirs et accueil périscolaire.

Celui-ci devra être retourné au directeur de la structure avant le 1^{er} jour de présence de l'enfant puis actualisé en fin d'année scolaire.

Le dossier d'inscription est à retirer dans les ALSH ou est téléchargeable sur le site dédié :

www.famille-tourainevalleedelindre.fr

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNEES DOIT ETRE SIGNALE A L'EQUIPE DE DIRECTION PAR ECRIT (par mail de préférence).

Afin de limiter la « sur-réservation », en cas d'absence fréquente d'un enfant, **l'organisateur se réserve le droit de modifier l'inscription de régulier à occasionnel**. La famille sera informée par écrit de ce changement.

L'inscription nécessite les pièces administratives suivantes :

- La fiche sanitaire, les fiches de renseignements familiales et d'inscription complétées ;
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) est OBLIGATOIRE AVEC LES MEDICAMENTS (boîte originale et notice incluse) ;
- Un certificat médical de contre-indication est à fournir en l'absence de vaccination ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité (*responsabilité civile et individuelle accident*) ;
- La photocopie de la décision de justice en cas de divorce ;
- Pour les régimes SNCF, MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité.

2- INSCRIPTION OBLIGATOIRE

Les périodes d'inscriptions sont *déterminées en fonction du calendrier scolaire* pour l'ALSH (fin mai ou début juin) et tout au long de l'année pour l'accueil périscolaire et le mercredi, en fonction des places disponibles.

Le nombre d'inscriptions détermine l'habilitation, le nombre d'encadrants nécessaires, la quantité de goûters et de repas, l'organisation d'animations spécifiques (intervenants, sorties...).

« L'accueil périscolaire »

En cas d'empêchement ou de contretemps, il est possible, **à titre exceptionnel**, d'effectuer une réservation par téléphone directement auprès de la structure selon les modalités suivantes :

- La veille au soir, **avant 17h30**, pour le lendemain matin
- Pour le soir même, **avant 15h00**.

L'équipe de direction confirmera la réservation par mail ou par envoi postal.

La famille s'engage à informer l'école pour l'accueil périscolaire.

Possibilité d'inscription le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire :

- **En régulier** à l'année (ex : tous les matins, les soirs des semaines paires, tous les mardis matin, etc..., inscription fixe) ;
- Sur présentation d'un planning écrit (mail ou mot) ;
- **En occasionnel**, pour les familles ayant un besoin ponctuel, sur demande écrite (mail) dans la limite des places disponibles.

Pour toute inscription, modification ET annulation de planning,
Prévenir le **vendredi précédent la semaine de fréquentation jusqu'à 17h30**.



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée**
sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

Les Goûters :

Un goûter est servi à tous les enfants présents au début de l'accueil périscolaire du soir, à l'exclusion de ceux bénéficiant du PAI (Projet d'Accueil Individuel) ou d'une Aide Personnalisée.

Les mercredis, les goûters sont distribués aux alentours de 16h00.

« Le mercredi »

Sur le temps d'ouverture du « mercredi », les enfants sont accueillis en **journal complète** ou à la **demi-journée avec ou sans repas** selon l'inscription qui donnera lieu à une facture correspondant à l'inscription initiale.

Dans le cadre du Plan mercredi, le mercredi bénéficie d'une labellisation validée par nos partenaires (Inspection Académique, Caisse d'Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

Possibilités d'inscription :

- **En régulier** à l'année pour tous les mercredis, 1 mercredi sur 2... (inscription fixe).
- Sur présentation d'un planning écrit (mail ou mot).
- **En occasionnel**, pour les familles ayant un besoin ponctuel, sur demande écrite (mail) dans la limite des places disponibles.

Pour toute inscription, modification ET annulation de planning, prévenir le vendredi précédent le mercredi de présence de l'enfant jusqu'à 17h30.



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée** sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

« L'ALSH »

Petites et grandes vacances

Période d'inscription :

Petites vacances = 4 semaines avant le début des vacances scolaires

Grandes vacances = Fin mai ou début juin, dates déterminées en fonction du calendrier

Possibilités d'inscription :

- A la semaine complète, avec un minimum de 4 jours à préciser à l'inscription.
(ex : du mardi au vendredi, du lundi au vendredi sauf le mercredi...)
- A la journée, après les périodes d'inscription et en fonction des places disponibles.

Dans tous les cas, date limite d'inscription ET d'annulation:

- 10 jours ouvrés avant le début des petites vacances scolaires (mercredi 17h30)
- 1 mois ouvré avant le début de la période d'été (juillet et août inclus)



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée** sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

3- TARIFS ET FACTURATION

Les Tarifs (cf annexe 1) :

La tarification est calculée selon le **Q**uotient **F**amilial (QF) de la famille :

- Régimes généraux : le N° allocataire **C**aisse d'**A**llocations **F**amiliales (CAF) doit figurer dans le dossier d'inscription permettant l'attribution du QF par « Mon Compte partenaire », (site sécurisé et confidentiel de la CAF Touraine).
- Régimes MSA, SNCF, autres régimes : il appartient aux familles de justifier de leur quotient.

En l'absence d'informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), **le tarif plafond sera appliqué.**

Dans le cadre d'une séparation, le QF sera attribué à l'un des deux parents selon les renseignements fournis par les régimes précités plus haut.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre).

La Facturation :

Périscolaire :

L'accueil du périscolaire est facturée à l'heure. Toute heure commencée est due.
En cas d'absence pour cause d'aide personnalisée ou de sortie scolaire, la facturation ne s'appliquera qu'à partir de la 2^{ème} heure.

Extrascolaire :

* **Pour le mercredi**, la facturation se fait à la journée avec repas (soit 11h) ou à la demi-journée avec ou sans repas (soit 4h ou 6h), suivant l'inscription portée au dossier ;

* **Vacances scolaires**, la facturation se fait à la journée avec repas, soit 11h.

Tarification pour l'accueil des enfants domiciliés hors Touraine Vallée de l'Indre :

Depuis le 1^{er} septembre 2015 et conformément à la décision du bureau communautaire, la tarification concernant l'accueil des enfants sur les temps extrascolaires (vacances et mercredi) domiciliés hors du territoire, peut connaître une majoration variant autour de 20%.

4- FERMETURE DES STRUCTURES

Si le nombre d'inscriptions est inférieur à 20 enfants, Touraine Vallée de l'Indre se réserve le droit de fermer un ALSH sur les périodes extrascolaires.

Il sera possible d'inscrire l'enfant sur l'un des autres ALSH ouverts sur cette période.

En cas de certaines situations (épidémies, grèves, arrêtés, DDCS), Touraine Vallée de l'Indre se réserve le droit de fermer un ou plusieurs ALSH.

DISPOSITIONS COMMUNES

1- RESPONSABILITE ET POINTAGE

Seuls les enfants scolarisés, âgés de 3 à 14 ans, seront accueillis.

Les enfants doivent être accompagnés et confiés par le responsable légal ou son représentant, à un(e) animateur (trice), se trouvant dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, aux heures prévues.



Aucun animateur n'est autorisé à accompagner un enfant sur une activité extérieure (Activités associatives, etc...).

Le pointage est effectué par le responsable légal ou son représentant, à l'heure d'arrivée dans les locaux.

La responsabilité de l'organisateur est engagée dès l'arrivée de l'enfant dans les locaux une fois sa présence pointée, jusqu'au retour du responsable légal ou de son représentant dans la structure.

En l'absence volontaire de pointage, la totalité de l'amplitude du temps relevant de l'accueil périscolaire de l'enfant, sera facturée.

L'enfant peut quitter l'ALSH sous condition d'être accompagné par :

- son responsable légal ;
- une personne désignée par écrit, par le responsable légal, et sur présentation d'une pièce d'identité.

L'enfant peut quitter l'ALSH seul, sur présentation d'une autorisation écrite du responsable légal indiquant l'heure à laquelle l'enfant peut partir de l'ALSH, la période concernée et le lieu où l'enfant se rend (domicile, club de sport, etc...).

Une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée, en cas de départ de l'enfant en dehors des heures d'accueil (pour le mercredi et l'ALSH).

Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation.

En cas de retard non signalé, et dans l'hypothèse où l'équipe se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de contacter la Gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

Après 5 retards consécutifs recensés par l'organisateur, un courrier d'exclusion temporaire sera envoyé à la famille.

2- MODES ET MOYENS DE PAIEMENT

Editée chaque mois, la facture prend en compte la réservation et la présence de l'enfant sur le périscolaire, le mercredi et les vacances scolaires.

La facture est émise par le Trésor Public, à mois échu et doit être réglée dès sa réception. **Le paiement peut se faire en ligne sur le site de télépaiement** des services publics (TIPI) www.tipi.budget.gouv.fr ou directement au Trésor Public (*par chèque, espèces, carte bancaire par téléphone, chèques vacances ANCV et CESU non dématérialisés*).

Le mode de paiement par *prélèvement automatique** est disponible après avoir rempli et signé une demande de MANDAT (téléchargeable sur notre site internet) et **joint un RIB.**

**Il sera mis fin au paiement par prélèvement automatique après 3 rejets consécutifs (voir règlement financier sur notre site ALSH).*

Toute contestation devra être adressée par écrit à l'ALSH, 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 Président de Touraine Vallée de l'Indre ou son représentant, se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

3- ATTESTATION DE PRESENCE

Cette attestation justifie que les enfants ont bien fréquenté la structure. Le directeur peut remplir et signer cette attestation mais il n'est pas en capacité de signer **une attestation de paiement** (seule la Trésorerie est habilitée à le faire).

4- REPAS ET GOÛTERS

Le repas et le goûter servis au cours de l'accueil journée sont compris dans le tarif. En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, le tarif reste inchangé même si la famille fournit le repas ou le goûter.

5- ABSENCE, SANTE ET SOINS DE L'ENFANT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou si l'enfant fait l'objet d'un PAI (copie du PAI à fournir au dossier). Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement formée à cette pratique (diplômé PSC1, SST), conformément au protocole de soins en vigueur. Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

• Justificatifs à fournir en cas d'absence

CIRCULAIRE N°DSS/MCGR/DGS/2011/331 du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux.

Les jours et heures facturés sont précisément ceux mentionnés sur la fiche d'inscription, sauf en cas:

- d'annulation dans les délais impartis ;
- sur présentation dans la semaine d'absence, d'un certificat médical, de l'ordonnance au nom et prénom d'un des enfants de la fratrie. Dans ce cas, la famille ne sera pas facturée ;
- de perte d'emploi ou de décès dans la famille, sur présentation d'un justificatif.

6- ASSURANCE

Touraine Vallée de l'Indre dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : *les activités pratiquées, l'équipe, les locaux, etc...* De leur côté, les familles doivent fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle « accident ».

7- ÉQUIPEMENT DES ENFANTS

Pour l'accueil de loisirs à la journée, il est conseillé de venir avec un sac à dos marqué au nom de l'enfant, contenant des vêtements adaptés à la saison (*coupe-vent, casquette, etc...*), et un change complet pour les maternels.

Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des vêtements fragiles ou effets personnels (*bijoux, jouets ou jeux, téléphones portable, etc..*).

L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration. Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé au bureau de la direction et restitué aux parents le soir.

8- DEPLACEMENTS

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (*à pied, en car, bicyclette ou par l'utilisation de véhicules de service communautaires ou communal*).

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

9- DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication des services de Touraine Vallée de l'Indre. En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.

10- VIE EN COLLECTIVITE

L'accueil de loisirs est un lieu de détente et de loisirs, qui suppose de la part de chacun (*enfants, familles, équipe*), d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (*convivialité, sécurité, hygiène...*).

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

Pour le bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les heures de fermeture des structures.

11- SANCTIONS

Tout manquement jugé grave par l'équipe sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une information à la commission enfance-jeunesse. Celle-ci pourra, suivant la gravité des faits, prononcer *un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive*. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

12- REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'ALSH à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur www.famille-tourainevalleedelindre.fr

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans le dossier d'inscription. En cas de non-respect du règlement intérieur, il pourra être décidé d'exclure temporairement l'enfant de la structure.