



ACCUEILS DE LOISIRS (AL) 3 /12 ans

Du territoire de la Communauté de Communes
Touraine Val de Vienne

Règlement intérieur

En vigueur au 1^{er} septembre 2018

Préambule :

La **CCTVV** organise pendant les temps extrascolaires, des accueils de loisirs maternel et primaire.

Toutes les actions proposées reposent sur une pédagogie active, un projet d'éducation, de socialisation, d'éveil et de découverte. Par nos interventions, nous voulons contribuer à l'émancipation des enfants et des jeunes, les aider à grandir, à devenir plus autonomes.

Article 1 : Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation des accueils de loisirs, déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale – pôle Jeunesse et Sports d'Indre et Loire et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ce service et les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur). Ce règlement est complémentaire à la législation et à la réglementation en vigueur qui régissent le fonctionnement et l'organisation des accueils de loisirs.

Article 2 : Public concerné et lieux d'accueil

Les ALSH de la CCTVV accueillent les enfants de 3 à 12 ans scolarisés (3 ans au premier jour d'accueil de l'enfant, une dérogation, sous conditions, est possible pour les enfants de moins de 3 ans ; se renseigner auprès du service enfance jeunesse).

Les services d'accueil de loisirs concernés par le présent règlement sont :

- ALSH maternel et primaire (3 à 12 ans)
12, le Bourg – 37120 **Chaveignes**
Tél 02 47 58 15 76
alshchaveignes@cc-tvv.fr
Dans les locaux dédiés à l'ALSH
- ALSH maternel et primaire (3 à 12 ans)
Place du 8 mai 1945 – 37800 **Nouâtre**
Tél 07 87 57 54 99
alshnouatre@cc-tvv.fr
Dans les locaux dédiés à l'ALSH et à la garderie périscolaire
- ALSH maternel et primaire (3 à 12 ans)
10 rue de la Prévôté – 37800 **Saint Epain**
Tél 02 47 24 85 69 / 06 85 44 36 69
alshstepain@cc-tvv.fr
Dans les locaux de l'école Raymond Queneau
- Accueil de loisirs maternel (3 à 6 ans)
Rue du 8 mai 1945 – 37800 **Sainte Maure de Touraine**
Tél 06 85 44 35 59
alshmat@cc-tvv.fr
Dans les locaux de l'école maternelle Charles Perrault
- Accueil de loisirs primaire (6 à 12 ans)
Rue Château Gaillard – 37800 **Sainte Maure de Touraine**
Tél 07 87 57 34 55
alshprim@cc-tvv.fr
Dans les locaux de l'école primaire Voltaire
- ALSH maternel et primaire (3 à 12 ans)
8 rue d'Alger – 37220 **Ile Bouchard**
Tél 02 47 58 51 30
alshib@cc-tvv.fr
Dans les locaux dédiés à l'ALSH

Les familles peuvent inscrire leurs enfants sur la structure de leur choix.

Article 3 : Fonctionnement

L'encadrement est assuré par du personnel ayant les qualifications nécessaires (directeurs et animateurs). Le service d'accueils de loisirs fonctionne :

1) **le mercredi** pendant l'année scolaire (sauf les jours fériés) :

- de 7h30 à 18h30 **pour les AL de Chaveignes, l'Ile Bouchard, Nouâtre et St Epain** avec une possibilité d'arrivée jusqu'à 9h00 au plus tard, et un départ à partir de 17h30 – Pour les enfants scolarisés le mercredi matin, possibilité d'arriver à 11h30
- de 11h30 à 18h30 **pour les AL Sainte Maure de Touraine** (maternel et primaire), départ possible à partir de 17h30

2) pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et **selon planning d'ouverture**, de 7h30 à 18h30 avec une possibilité d'arrivée jusqu'à 9h00 au plus tard, et un départ à partir de 17h30.

3) En période de congés scolaires et selon les séjours, des veillées, des campings ou des nuitées sont également proposés au libre choix des parents.

La **CCTVV** se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins, des possibilités d'organisation de l'accueil des enfants et des modifications du calendrier scolaire.

- L'accueil et le départ des enfants : **Lors de leur arrivée, les familles doivent accompagner les enfants dans les locaux et signaler leur présence aux personnes chargées de l'accueil – le soir, la famille doit signaler le départ de l'enfant à l'équipe présente.**
- Pour le bien-être des enfants, il est souhaitable qu'ils viennent munis de vêtements adaptés à la saison, marqués au nom de l'enfant et d'un sac contenant des vêtements de rechange pour les plus petits. La **CCTVV** n'est pas responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, objet de valeur ...) en cas de vol ou de perte. Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

Article 4 : Inscriptions et réservations

Pour que votre enfant soit accueilli sur l'un des AL, il faut :

- **Etape 1 : Inscrire votre enfant**
- **Etape 2 : Faire la réservation sur le ou les jours souhaités**

Quelque soit le lieu d'accueil de votre enfant, les inscriptions et les réservations se font auprès du secrétariat du service enfance jeunesse

Lors des permanences : Espace Theuriet, 45 avenue du Général de Gaulle à Ste Maure de Touraine
Le lundi, mardi et mercredi de 8h30 à 12h30 / 14h à 17h et le vendredi de 8h30 à 12h30 / 13h30 à 16h30

Par téléphone 02 47 65 63 15 ou par mail : secretariat-sej@cc-tvv.fr

L'INSCRIPTION :

L'inscription est obligatoire et doit être faite, au minimum 8 jours avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Pour inscrire votre enfant :

- Remplir un dossier d'inscription valable pendant toute la durée de l'année scolaire (de septembre à fin août) / se munir du carnet de santé de l'enfant
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident
- Fournir un justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) comportant votre numéro d'allocataire afin de définir votre quotient familial, ou votre dernière déclaration de revenus.
- Etre à jour du règlement des précédentes factures émises par le service enfance jeunesse

L'inscription devient effective dès que le dossier est complet, elle implique l'acceptation du présent règlement. **Tout enfant non inscrit sera systématiquement refusé.** Tout changement en cours d'année doit être signalé, auprès du service enfance jeunesse.

LA RESERVATION :

La réservation se fait à l'aide des fiches prévues à cet effet, aucune réservation ne peut être faite oralement. Seul le dossier rempli correctement et déposé ou envoyé par mail au secrétariat du service enfance jeunesse permet une réservation définitive.

- **Réservation mercredi :**

Possibilité pour les familles de réserver :

- En fonction de vos besoins, réservations à faire à chacun des cycles (de vacances à vacances)
- Réservation annuelle (de septembre à juin)

- **Réservation vacances :**

- **Journée ALSH :** La famille doit remplir une fiche de réservation pour chaque période de vacances. La réservation peut se faire à la journée.

- **Mini camps** (séjours accessoires) : l'inscription se fait sur la durée totale du mini camp + la veille pour la préparation du séjour.

Les dates pour faire les réservations :

- ✓ Les réservations se font par période en fonction du calendrier établi chaque année
- ✓ Les réservations restent possibles en dehors des dates prévues, sous réserve de places disponibles. Dans ce cas la réservation doit être faite au plus tard 3 jours (hors week-end) avant l'accueil de l'enfant.

A NOTER :

- **L'accueil des enfants est soumis au nombre de places disponibles au moment de la réservation.** Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des dossiers (dossier d'inscription complet + réservation).
- **Toute période réservée sera facturée au tarif en vigueur.**
- **En cas de retard de règlement sur une ou plusieurs périodes, la CCTVV se réserve la possibilité de demander le règlement au moment de la réservation.**
- **En cas de non-paiements, la CCTVV se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil de l'enfant sur les périodes réservés**

Article 5 : Absences et annulation

- Toute réservation sera facturée.
- En cas d'absence de votre enfant, il est impératif de prévenir le secrétariat.
- Pour les journées AL, 2 types d'annulation ne donnent pas lieu à facturation :
 1. En prévenant 4 jours avant l'accueil de l'enfant dans la limite de 2 journées annulées par période (exemple : 2 mercredis annulés maximum pour le cycle 1, 2 jours maximum pour les vacances de printemps, ...)
 2. Jusqu'au jour même sur présentation d'un certificat médical.
- Pour les séjours, si l'annulation a lieu 15 jours avant le départ, facturation de 50% du séjour. Après ce délai facturation du séjour dans sa globalité.

Article 6 : Tarifs

Quel que soit son régime (CAF, MSA, Régime particulier, ...), le tarif est calculé par famille à partir de son quotient familial.

Le quotient familial de chaque famille retenu pour l'établissement de leur facturation, est celui en application au mois de septembre de chaque année ou celui en application lors de l'inscription. En acceptant le présent règlement, la famille autorise la CCTVV à consulter son QF sur CAF Pro. Le changement de quotient familial en cours d'année, pourra être pris en compte pour les familles qui en font la demande, justifiée par des changements intervenus dans leur situation financière ou familiale (naissance, perte d'emploi,...). Sur demande écrite et motivée, une reprise des factures antérieures est possible sur une période de 3 mois maximum par apport à la date de la demande.

Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles pour lesquelles nous ne disposons pas des informations ou des documents nécessaires au calcul de leur quotient familial.

TARIFS joints en annexe du présent règlement

Pour les familles hors CCTVV application d'une majoration journalière forfaitaire. Cette dernière est prise en charge :

- **par la famille** en l'absence de convention entre la commune ou la CC de résidence et la CCTVV
- **par la commune ou la CC de rattachement** si cette dernière conventionne avec la CCTVV. Elle peut prendre en charge tout ou partie de la majoration. La différence sera prise en charge par la famille en plus du prix journée.

Article 7 : facturation paiements

- Le paiement se fait sur présentation d'une facture émise par le service enfance jeunesse et payable directement à la trésorerie de L'Ile Bouchard (Route de Chinon – 37220 Panzoult). Les différents moyens de paiement sont précisés sur la facture.
- Suite aux modifications conventionnelles mises en œuvre par la CAF Touraine : pour l'accueil journée, la facturation fait apparaître un montant heure par enfant : les arrondis liés à ce mode de facturation pourront sensiblement faire varier les tarifs minimum et maximum indiqués dans la grille tarifaire ci-jointe. La facturation des séjours accessoires est faite de façon forfaitaire.

Article 8 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI), hygiène et suivi médical

- Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire ou un trouble de santé, les parents sollicitent la signature d'un

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) lors de l'inscription, qui définira précisément les modalités d'accueil de l'enfant. Sans la signature d'un PAI, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

- En cas d'accident, il est fait appel aux services de secours (pompiers, SAMU), qui prendront toutes les dispositions nécessaires.
- Les enfants doivent arriver en bonne santé. La CCTVV se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux non effectué) ou de maladie contagieuse.
- Si un enfant est malade pendant le temps d'accueil, les parents ou les personnes inscrites sur la fiche de renseignements seront prévenus et devront venir chercher l'enfant.
- En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments. Tout traitement médical ou prise ponctuelle de médicaments doit être inscrit sur la fiche sanitaire et signalée lors de l'inscription. Les médicaments sont confiés au personnel d'encadrement et sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.
- Pour toute situation particulière concernant un enfant, comme le handicap, les parents sont invités à rencontrer le manager du service enfance jeunesse afin que celui-ci puisse évaluer la capacité du service à garantir un accueil adapté à l'enfant et envisager les dispositions particulières à prendre.
La **CCTVV** se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant lorsqu'elle ne peut pas garantir un accueil adapté à sa situation.

Article 9 : Responsabilité et Sécurité

- L'organisation de l'accueil des enfants est sous la responsabilité de la CCTVV et de la direction de l'accueil. La CCTVV et le personnel d'encadrement sont responsables des enfants qui leurs sont confiés à l'intérieur des locaux et dans l'enceinte des lieux d'accueils sur l'amplitude d'ouverture de l'AL ; cette responsabilité cesse dès que l'enfant a été récupéré par ses parents ou toute personne habilitée. Les départs seuls peuvent être autorisés à partir de 9 ans, ils nécessitent la signature d'une décharge par les parents.
- Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle d'accueil afin de le confier au responsable. La CCTVV décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors des lieux d'accueils.
- L'heure maximum, pour récupérer son enfant le soir, est fixée à 18h30.

En cas de retard, la famille doit informer le responsable de l'accueil dans les meilleurs délais (numéro fourni à l'inscription). Si les retards sont fréquents, la famille sera reçue par le responsable de l'accueil et un rappel des règles sera fait. Suite à cette rencontre **la CCTVV se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant**. Il est rappelé que l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation à partir de 18h30.

1. Le responsable a pu joindre la famille :

1-a La famille a pu être jointe et la durée du retard est connue et n'excède pas 30 min : le responsable de l'AL garde l'enfant jusqu'à l'arrivée de la personne autorisée à prendre l'enfant.

1-b La famille a pu être jointe mais elle est dans l'incapacité de préciser son retard ou de venir chercher son enfant, le responsable de l'AL contacte la gendarmerie nationale.

2. Le responsable n'a pu joindre ni la famille, ni les autres personnes autorisées à récupérer l'enfant, il confie l'enfant à la gendarmerie nationale.

Tout retard fera l'objet d'une pénalité financière dont le montant est fixé par délibération du conseil communautaire.

- La **CCTVV** est assurée pour sa responsabilité civile, incluant la couverture des bénévoles.

Article 10 : Activités

- Lors des déplacements en véhicule, les enfants sont transportés dans les autocars affrétés par la CCTVV auprès d'un prestataire et/ou dans les minibus de la collectivité.
- Les parents s'engagent à laisser leur(s) enfant(s) participer à toutes les activités ordinaires prévues dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Pour certaines activités, des renseignements ou documents complémentaires (certificat médical...) peuvent, le cas échéant, être demandés aux parents.
- En cas de sortie ou d'activités exceptionnelles organisées à l'extérieur du lieu d'accueil, une autorisation ou des documents annexes peuvent être demandée aux parents. Si le délai de réponse n'était pas respecté, le directeur se verrait dans l'obligation de ne pas compter l'enfant comme participant à la sortie ou à l'activité.

Article 11 : Sanctions

- Le non respect du présent règlement peut conduire à des sanctions décidées par le Président sur avis de la commission Enfance Jeunesse.
- La **CCTVV** se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement d'un enfant non compatible avec le bon fonctionnement du service et après information des parents.
- Le présent règlement est affiché à l'entrée du lieu d'accueil et est disponible sur simple demande auprès **du service enfance jeunesse ou sur le site de la CCTVV**.