



REGLEMENT INTERIEUR **DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

(Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2020
et applicable à compter du 31/08/2020)

PREAMBULE

Le présent règlement détermine les modalités d'inscriptions et les conditions générales de fonctionnement de l'accueil de loisirs de La Membrolle-sur-Choisille. Il est destiné aux parents qui s'engagent à le respecter. Ce règlement est téléchargeable sur notre site internet.

Important :

Depuis la rentrée de septembre 2017, l'ALSH communal fonctionne uniquement les mercredis toute la journée, hors vacances scolaires.

Pour les périodes de vacances scolaires, un partenariat a été conclu avec l'Accueil de Loisirs du Moulin Neuf de la commune de Saint-Cyr-sur-Loire auprès de laquelle devront se faire les inscriptions :

ALSH du Moulin Neuf - Rue du Vieux Calvaire - 37390 Mettray

Tél : 02 47 41 21 69 - Courriel : moulin-neuf@saint-cyr-sur-loire.com

ARTICLE 1 : ADMISSION ET FONCTIONNEMENT

L'accueil de Loisirs municipal est ouvert aux enfants âgés de 3 ans à 11 ans selon la priorité suivante :

- les enfants membronnais scolarisés dans les écoles de la commune (**dans l'ordre d'arrivée des demandes d'inscription et en privilégiant les inscriptions à la journée**),
- les enfants hors-commune scolarisés dans les écoles de la commune,
- les enfants membronnais scolarisés à l'extérieur de la commune.

Les enfants ne correspondant à aucun des critères ci-dessus pourront néanmoins être accueillis dans la limite des places disponibles. L'inscription ne sera définitive qu'après confirmation aux familles. Pour les enfants hors commune et les enfants membronnais scolarisés hors de la commune, cette confirmation n'interviendra qu'après la clôture des inscriptions.

L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi de 8h00 à 18h30. L'enfant peut fréquenter l'ALSH toute la journée ou la ½ journée (le matin) avec ou sans repas.

Un accueil échelonné est prévu de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

Les enfants inscrits à l'ALSH sont de fait inscrits au repas sauf demande expresse des parents 8 jours avant par écrit (à l'adresse mail suivante : alsh@ville-la-membrolle37.fr ou par courrier déposé en mairie).

- **Pour les enfants en élémentaire et en maternelle inscrits à la ½ journée sans repas, les parents devront venir chercher leur(s) enfant(s) impérativement à 12h 00.**
- **Pour les enfants en élémentaire et en maternelle inscrits à la ½ journée avec repas, les parents devront venir chercher leur(s) enfant(s) impérativement à 13 h30.**

Dans un souci de bonne organisation, une pénalité de 15 € sera appliquée en cas de non-respect de ces horaires.

En dehors de ces cas particuliers, pour des raisons de sécurité, d'encadrement et d'organisation des activités, **les enfants ne peuvent arriver après 9h et quitter l'Accueil de Loisirs avant 17h** (sauf circonstances particulières et exceptionnelles justifiées par une décharge signée des parents téléchargeable sur notre site internet).

Pour le bon fonctionnement du centre, toute absence doit être signalée à la directrice entre 8 h et 9 heures au 06.62.30.96.02 ou par mail à alsh@ville-la-membrolle37.fr

Lieu de déroulement de l'Accueil de Loisirs:

Pour les enfants de 3 à 5 ans : Ecole maternelle René Gonthier – rue du Colombeau

Pour les enfants de 5 à 11 ans : Ecole élémentaire – rue de la Choisille

Le départ des enfants aura lieu sur chacun des 2 sites d'accueil jusqu'à 18h. À partir de 18h, tous les enfants seront regroupés à l'école élémentaire.

Pour des questions de sécurité et de bon fonctionnement, il est demandé aux personnes qui amènent et récupèrent les enfants de ne pas s'attarder dans les locaux et de respecter les horaires.

Rappel : Lorsque le parent ou le répondant est présent sur le site, l'enfant est placé sous sa responsabilité exclusive.

Le repas est assuré par le service ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

Les repas sont livrés pré-conditionnés en « liaison froide » au sein de la cantine maternelle. Celle-ci est équipée de chambres froides pour le stockage et de fours destinés à la remise en température.

Tous les enfants déjeunent ensemble à l'école maternelle de 12h15 jusqu'à 13h20.

Nb: en cas de régime alimentaire dû à une allergie et sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin allergologue ou spécialiste, un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) sera soumis à l'avis des intervenants concernés, à savoir :

- Le représentant légal de l'enfant,
- Le médecin scolaire,
- Le Directeur d'école,
- Un représentant du prestataire de la commune,
- L'Adjointe au Maire et le régisseur chargés du service de la restauration scolaire.

Ce P.A.I. doit préciser le protocole d'intervention à observer en cas d'urgence. Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un P.A.I. peuvent être administrés à l'enfant durant la pause de midi.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION - ANNULATION

L'inscription s'effectue via le portail famille (conseillé) ou dépôt du dossier d'inscription papier en mairie.

Rappel des pièces à joindre au dossier :

- fiche sanitaire de liaison (annexe1) et photocopie des vaccinations du carnet de santé,
- Photocopie attestation allocataire CAF (pour les non allocataires avis d'imposition N-2),
- Justificatif de domicile (quittance EDF, téléphone ou autre...),
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- coupons de réservation des mercredis (annexe2) (si vous n'optez pas pour l'inscription via le portail famille).

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

Les inscriptions se font sur l'année complète ou par période de manière définitive.

Les dates limites d'inscription doivent être impérativement respectées.

Toute inscription vaut engagement de paiement, qu'il y ait présence ou non.

Seules les journées d'absences motivées par un certificat médical ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

La commune de la Membrolle sur Choisille est assurée pour les activités pratiquées pendant l'accueil des enfants afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée.

Si l'enfant part et/ou arrive seul, il est sous la responsabilité de l'accueil de loisirs quand il se trouve dans ses locaux. Sinon, dès que le parent ou le répondant de l'enfant mentionné sur le dossier d'inscription est présent, il est responsable de l'enfant.

ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

Le barème de la participation est arrêté par le conseil municipal. Il est obtenu en appliquant un pourcentage au quotient familial du foyer, tel que déterminé par la CAF Touraine, et se situe entre un minimum et un maximum fixés par le conseil municipal.

En application d'une convention passée avec la CAF qui contribue au financement du fonctionnement de l'accueil de loisirs, une journée est facturée avec une équivalence de 10h30.

La demi-journée du mercredi, incluant le repas, est facturée avec une équivalence de 5h30.

La demi-journée du mercredi, sans le repas, est facturée avec une équivalence de 4 h 00.

Le tarif étant susceptible d'être révisé par le Conseil municipal, il convient de se référer à la délibération affichée dans les locaux.

<u>Tranche du quotient familial</u>	<u>Taux d'effort</u> <u>Familles membrollaises</u>	<u>Taux d'effort</u> <u>Familles non membrollaises</u>
De 0 à 830 €	1 %	1 %
De 831 à plus	1,37%	1,52%
Tarif plancher / jour	3,50 €	3,50 €
Tarif plancher / ½ journée avec repas	1,83 €	1,83 €
Tarif plancher / ½ journée sans repas	1,33 €	1,33 €
Tarif plafond / jour	16,75 €	20,50 €
Tarif plafond / ½ journée avec repas	8,77 €	10,74 €
Tarif plafond / ½ journée sans repas	6,38 €	7,81 €

La formule de calcul utilisée pour le tarif journalier est la suivante :

Quotient familial x taux d'effort.

Si le montant obtenu est inférieur à 3,50 €/jour, celui-ci est ramené à 3,50 € (tarif plancher).

Si le montant obtenu est supérieur à 16,75 €/jour, celui-ci est ramené à 16,75 € (tarif plafond).

Exemple de calcul :

Mercredi toute la journée

Quotient familial de 884 € donc 12,11 € / jour.

Une journée = 10h30 soit 1,153 € de l'heure

Une demi-journée mercredi = 5h30 soit 1,153 € x 5h30 = 6,34 €.

Une demi-journée mercredi sans repas = 4h 00 soit 1,153 x 4 h 00 = 4,61 €

Une majoration est demandée aux familles qui ne résident pas sur la commune.

Le quotient familial pris en compte sera celui déterminé par la CAF au jour de l'inscription.

Celui-ci sera révisé chaque année à compter du 1^{er} mars, en accord avec la réactualisation effectuée par la CAF.

Le quotient familial peut être révisé, à votre demande en cours d'année, en cas de changement important de situation professionnelle ou personnelle qui le ferait évoluer.

Si vous êtes allocataire CAF et n'avez pas de quotient familial, il est nécessaire de déclarer vos revenus auprès de cet organisme. S'il est en cours de calcul ou si vous ne souhaitez pas communiquer votre quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Si vous êtes non-allocataire de la CAF et que votre organisme ne vous fournit pas de quotient familial, vous pouvez fournir votre d'avis d'imposition N-2 et une attestation des allocations familiales si vous en percevez. Si vous ne souhaitez pas communiquer votre quotient familial ou votre avis d'imposition, le tarif maximum sera appliqué.

Une facture mensuelle détaillant le nombre d'heures facturées, le tarif horaire, les modalités de paiements est adressée aux familles à terme échu soit par mail ou par voie postale.

LE PAIEMENT S'EFFECTUE A LA DATE LIMITE INDIQUEE SUR LA FACTURE :

- soit par prélèvement automatique, le formulaire de demande est disponible en mairie ou téléchargeable sur le site de la commune. Ce mode de règlement est suspendu à la suite de 2 rejets consécutifs,
- soit par carte bancaire via le paiement en ligne sur le portail famille,
- soit par prélèvement automatique, le formulaire de demande est disponible en mairie ou téléchargeable sur le site de la commune. Ce mode de règlement est suspendu à la suite de 2 rejets consécutifs,
- soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public accompagné du coupon détachable (**non collé, non agrafé**),

Attention : votre chèque doit être adressé à la mairie ou déposé dans la boîte aux lettres située devant la mairie.

Si besoin et afin d'éviter les rappels d'impayés, toute date d'encaissement indiquée sur le chèque sera respectée mais celui-ci doit néanmoins parvenir en mairie dès réception de la facture.

- soit par tickets CESU pour les enfants de moins de 6 ans,
- soit par chèques-vacances,

Les règlements CESU et chèque-vacances ne peuvent donner lieu à remboursement du trop-perçu,

- soit en espèces auprès du Régisseur de recettes, Virginie RONCIER, durant les horaires d'ouverture de la mairie (du lundi au vendredi : 9h00/12h30-14h00/17h00).

ARTICLE 5 : FACTURATION ET PAIEMENT

L'état de santé et l'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

Les enfants devront être à jour des vaccinations obligatoires.

Si l'enfant est victime d'une maladie contagieuse, dès son retour dans la structure un certificat médical devra être fourni.

Dans le cas d'une obligation de prise de médicaments pendant les horaires d'ouverture du centre, les parents devront fournir à la direction la photocopie de l'ordonnance du médecin, spécifiant cette nécessité. Sans prescription médicale, l'équipe d'animation n'est pas habilitée à administrer des médicaments.

Pour toute allergie, un certificat médical du médecin traitant ou de l'allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription.

En cas de maladie ou d'accident : la directrice du centre avisera les parents et pourra faire appel aux pompiers qui prendront toutes les dispositions nécessaires.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant venait à perturber gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seraient avertis par l'équipe d'animation. L'enfant pourrait être exclu immédiatement.

ARTICLE 7 : EQUIPEMENTS ET ACTIVITES

Les parents ou responsables veilleront à prévoir pour chaque enfant le matériel suivant :

- Une serviette de table,
- Un chapeau ou casquette, crème solaire,
- Un vêtement chaud,
- Une tenue de pluie (de type coupe-vent),
- Une paire de chaussures de sport pour l'accès au gymnase,
- Un vieux vêtement, tablier ou change pour les activités dites « à risque » comme la peinture.

Pour les enfants de 3 à 6 ans, prévoir un drap, un coussin, le « doudou » pour la sieste et une tenue de rechange, marqués au nom de l'enfant.

Eviter les objets de valeur (bijoux, portables, MP3, ...). De même, il est conseillé d'habiller les enfants avec des tenues adaptées aux activités (en évitant les vêtements de marque).

En cas de perte ou de dégradation, la Commune décline toute responsabilité.

Pour éviter les pertes de vêtements, il est indispensable de les marquer au nom de l'enfant.

ARTICLE 8 : CAF

La CAF Touraine participe au financement de l'accueil des enfants en structures collectives. Cet organisme verse au gestionnaire une prestation de service pour faciliter l'accès au centre des familles.

La CAF subventionne la commune à hauteur d'un forfait de 9h00 par jour.